Division de la statistique du revenu

75F0002MIF - 00015

Questionnaire de l'interview sur le travail - janvier 2000

Enquête sur la dynamique du travail et du revenu

Préparé par :
Judy Sauvé
Debbie Lutz
Andrea Hiltz
Bonnie Hastings
Cindy Bennett
Ginette Boivin-Labrecque

Avril 2001

Statistique Canada Statistics Canada

Canada

Des données sous plusieurs formes

Statistique Canada diffuse les données sous formes diverses. Outre les publications, des totalisations habituelles et spéciales sont offertes. Les données sont disponibles sur Internet, disque compact, disquette, imprimé d'ordinateur, microfiche et microfilm, et bande magnétique. Des cartes et d'autres documents de référence géographiques sont disponibles pour certaines sortes de données. L'accès direct à des données agrégées est possible par le truchement de CANSIM, la base de données ordinolingue et le système d'extraction de Statistique Canada.

Comment obtenir d'autres renseignements

Toute demande de renseignements au sujet du présent produit ou au sujet de statistiques ou de services connexes doit être adressée à : Services aux clients, Division de la statistique du revenu, Statistique Canada, Ottawa, Ontario, K1A 0T6 ((613) 951-7355; (888) 297-7355: revenu@statcan.ca) ou à l'un des centres de consultation régionaux de Statistique Canada :

Halifax	(902) 426-5331	Regina	(306) 780-5405
Montréal	(514) 283-5725	Edmonton	(403) 495-3027
Ottawa	(613) 951-8116	Calgary	(403) 292-6717
Toronto	(416) 973-6586	Vancouver	(604) 666-3691
Winnipeg	(204) 983-4020		

Vous pouvez également visiter notre site sur le Web :http://www.statcan.ca

Un service d'appel interurbain sans frais est offert **à tous les utilisateurs qui habitent à l'extérieur des zones de communication locale** des centres de consultation régionaux.

Service national de renseignements	**1 800 263-1136**
Service national d'appareils detélécommunications pour les malentendants	**1 800 363-7629**
Numéro pour commander seulement(Canada et États-Unis)	**1 800 267-6677**

Renseignements sur les commandes et les abonnements

Les prix ne comprennent pas les taxes de vente

On peut se procurer ce produit nº 75F0002MIF-00015 au catalogue sur internet gratuitement. Pour obtenir un numéro de ce produit, les utilisateurs sont priés de se rendre à http://www.statcan.ca/cgi-bin/downpub/research_f.cgi.

Normes de service à la clientèle

Statistique Canada s'engage à fournir à ses clients des services rapides, fiables et courtois et dans la langue officielle de leur choix. A cet égard, notre organisme s'est doté de normes de service à la clientèle qui doivent être observées par les employés lorsqu'ils offrent des services à la clientèle. Pour obtenir une copie de ces normes de service, veuillez communiquer avec le centre de consultation régional de Statistique Canada le plus près de chez vous.

Statistique Canada
Division de la statistique du revenu

Questionnaire de l'interview sur le travail - janvier 2000
Enquête sur la dynamique du travail et du revenu

Publication autorisée par le ministre responsable de Statistique Canada

© Ministre de l'Industrie, 2001

Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de transmettre le contenu de la présente publication, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, enregistrement sur support magnétique, reproduction électronique, mécanique, photographique, ou autre, ou de l'emmagasiner dans un système de recouvrement, sans l'autorisation écrite préalable des Services de concession des droits de licence, Division du marketing, Statistique Canada, Ottawa, Ontario, Canada K1A 0T6.

Avril 2001

N° 75F0002MIF - 00015 au catalogue

Périodicité : Irrégulier

Ottawa

This publication is available in English upon request.

Note de reconnaissance

Le succès du système statistique du Canada repose sur un partenariat bien établi entre Statistique Canada et la population, les entreprises, les administrations canadiennes et les autres organismes. Sans cette collaboration et cette bonne volonté, il serait impossible de produire des statistiques précises et actuelles.

PUBLICATIONS ÉLECTRONIQUES DISPONIBLES À

www.statcan.ca

SOMMAIRE

La série d'interviews sur le travail pour l'Enquête sur la dynamique du travail et du revenu (EDTR) est réalisée chaque année au mois de janvier au moyen de l'interview assistée par ordinateur (IAO); il n'y a pas de questionnaires imprimés pour la collecte. Le présent document est l'approximation écrite de l'IAO, ou du questionnaire.

Une interview sur le travail est menée pour tous les répondants âgés de 16 ans et plus. Un nouveau panel (Panel 3) a été introduit en l'an 2000 pour l'année de référence 1999, ce qui répresenté environ 17 000 ménages.

Puisque le système en DOS n'était pas conforme au passage à l'an 2000, une nouvelle version Windows du système est arrivée en janvier 2000.

Le présent document brosse un tableau de la structure de l'interview sur le travail de janvier 2000 en présentant le contenu de l'interview, les réponses possibles, et le cheminement des questions ainsi qu'un choix de réponses attendues.

PUBLICATIONS ÉLECTRONIQUES DISPONIBLES À

www.statcan.ca

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION 9
2. QUOI DE NEUF 9
3. COMMENT LIRE CE DOCUMENT 28
4. CONTENU 31
5. INTERVIEW SUR LE TRAVAIL 31
   - 5.1 MODULE DATES 37
   - 5.2 MODULE CHAR 51
   - 5.3 MODULE SEARCH 93
   - 5.4 MODULE COMP 96
   - 5.5 MODULE SPND 100
   - 5.6 MODULE EDUC 106
   - 5.7 MODULE DISABILITY 123
   - 5.8 MODULE ENDFIN 129

PUBLICATIONS ÉLECTRONIQUES DISPONIBLES À
www.statcan.ca

1. INTRODUCTION

La série d'interviews sur le travail pour l'Enquête sur la dynamique du travail et du revenu (EDTR) est réalisée chaque année au mois de janvier au moyen de l'interview assistée par l'ordinateur (IAO); il n'y a donc pas de questionnaires imprimés pour la collecte. Le présent document est l'approximation écrite de l'IAO, ou du questionnaire. L'IAO se déroule ainsi :

a) Une question apparaît à l'écran de l'ordinateur et est lue à voix haute au répondant.

b) La réponse donnée par le répondant est saisie directement par l'intervieweur.

c) Selon la réponse donnée, l'âge ou un autre critère de cheminement, l'ordinateur détermine la question suivante et l'affiche à l'écran.

Ce document de recherche présente le contenu de l'interview sur le travail[1], y compris le libellé et le cheminement des questions ainsi qu'un choix de réponses attendues.

2. QUOI DE NEUF

Questions nouvelles : DATES_C45, DATES_Q50, DATES_E50, CHAR_E10, CHAR_C35, CHAR_E35, CHAR_Q40, CHAR_Q45, CHAR_E60, CHAR_E210, CHAR_Q253, CHAR_Q270, CHAR_Q271, CHAR_Q272, CHAR_Q273, CHAR_Q275, CHAR_Q277, CHAR_Q279, CHAR_E300, CHAR_E335, CHAR_E370, SPND_Q1, SPND_Q5, SPND_Q10, SPND_Q15, SPND_Q20, SPND_Q25, SPND_Q30, SPND_Q35, SPND_Q40, SPND_Q45, EDUC_Q40,

[1] Les questions démographiques et celles sur la composition du ménage sont présentées dans un autre document.

EDUC_Q65, EDUC_Q90, EDUC_Q115, EDUC_Q145, EDUC_Q180 et CAI_SO

DATES_C45 :

Certains répondants ont déclaré un nouvel emploi avec une date de début antérieure à l'année de référence. Ces emplois auraient dû être déclarés au cours de l'interview précédente (une année avant). Afin de diriger les répondants à travers les bons cheminements et d'imposer les bonnes fourchettes pour les dates de début/de fin des emplois, cette nouvelle logique a été ajoutée.

DATES_Q50/DATES_E50 :

Cette nouvelle question veille à ce que les répondants qui ont déjà été interviewés déclarent une date de début d'emploi pendant l'année de référence. Autrement, l'intervieweur lit une note demandant s'il s'agit de la bonne date. La fourchette souple (DATES_E50) a été ajoutée au cas où le répondant soit inflexible concernant la date à laquelle il a commencé à travailler; la date est acceptée même si elle est avant l'année de référence.

CHAR_E10 :

Cette question donnera des renseignements qui permettront le codage de l'industrie si le nom de l'employeur n'est pas fourni.

CHAR_C35/CHAR_E35 :

Cette nouvelle logique a été introduite à des fins de séparation des membres de l'ancien panel des membres du nouveau panel. Les membres du nouveau panel ont la possibilité de donner une «date d'offre d'emploi» différente de celle de l'ancien panel. La fourchette souple (CHAR_E35) a été ajoutée au cas où le répondant soit inflexible

concernant la date à laquelle il a reçu une offre d'emploi; la date est acceptée même si elle est avant l'année de référence.

CHAR_Q40, CHAR_Q45 :

Ces questions ont été ajoutées à des fins de conformité au nouveau questionnaire de l'Enquête sur la population active.

CHAR_E60 :

Cette nouvelle vérification permet de vérifier la validité du nombre déclaré d'employés travaillant dans tous les lieux.

CHAR_E210 :

Une nouvelle vérification a été apportée à des fins de vérification des mois travaillés contre les dates de début et de fin de l'emploi.

CHAR_Q251, CHAR_Q252 :

Nouveau parcours de déclaration en continue des salaires des nouveaux emplois déclarés pour l'année de référence. Les salaires pour les types d'emploi 1, 2 et 3 ont déjà été déclarés dans les anciennes questions CHAR_Q38, CHAR_Q38_CHG, et CHAR_Q38_MTH. (Voir les questions modifiées CHAR_Q240, CHAR_Q245, CHAR_Q246, CHAR_Q250.)

CHAR_Q253 :

Les nouvelles vérifications et le nouveau cheminement de CHAR_Q252 veillent à ce que seulement les personnes déclarant des salaires sous un certain niveau soient dirigées à la question; au-dessus de ces niveaux, on présume qu'elles gagnent plus que le salaire minimum.

CHAR_Q270, CHAR_Q271, CHAR_Q272, CHAR_Q273, CHAR_Q275, CHAR_Q277, CHAR_Q279 :

Il s'agit de toutes les nouvelles questions concernant les avantages sociaux. Question Q279 (Oui (précisez)) veut identifier le type d'avantages supplémentaires qui sont communément disponibles pour les employés, tout en ayant en tête la possibilité d'ajouter des questions sur ces derniers au cours des dernières périodes de collecte.

CHAR_E300 :

Cette nouvelle vérification permet de vérifier la validité des mois entre la date de début et la date de fin de l'emploi.

CHAR_E335 :

Cette nouvelle vérification veille à ce que la date soit après la date de début d'absence.

CHAR_E336 :

Cette nouvelle vérification veille à ce que la date soit avant la date de fin de l'emploi.

CHAR_E370 :

Cette nouvelle vérification veille à ce que les dates soient entre les dates d'absence.

SPND_Q1 à SPND_Q15 :

De nouvelles questions sont ajoutées à des fins de collecte de renseignements sur les pensions alimentaires, tant payées que reçues, pour la première fois dans le cadre de l'EDTR.

SPND_Q20 à SPND_Q40 :

Ces nouvelles questions ont été ajoutées à des fins de collecte de renseignements sur des dépenses pour des services de garde d'enfants dans le cadre de l'EDTR.

EDUC_Q40, EDUC_Q65, EDUC_Q90, EDUC_Q115, EDUC_Q145, EDUC_Q180 :

C'est la même question posée aux étudiants, selon l'établissement qu'ils fréquentent pendant l'année de l'enquête (p. ex. collège, université). On demande au répondant pourquoi il a choisi ce domaine d'études ou cette spécialisation.

CAI_SO :

Il s'agit d'une exigence de l'application afin de mettre à jour et de conserver les données entrées.

Questions modifiées : (le numéro des anciennes questions est entre crochets)

DATES_Q1 (dates_q1) :

La période de temps fait référence à la fin de l'année de référence plutôt qu'à l'année de référence entière. La catégorie 07 a été modifiée pour ajout de «ou incapacité» afin de réduire le nombre de réponses écrites sous la catégorie 10 («Autre (précisez)»).

DATES_C5 (part of dates_q1) :

Le cheminement «Si le travail a été déclaré dans DATES_Q1, régler l'employeur à type d'emploi 3 et passer à DATES_Q40» a été supprimé. Si le répondant n'est pas au type d'emploi 1 ou 2, il devrait passer à DATES_Q15.

DATES_C120 (dates_another check) :

Nouvelle logique. S'il s'agit du type d'emploi 2, mais que le répondant a répondu «Ne sais pas» ou «Refus» pour la date de retour au travail, il doit maintenant être dirigé vers SRCH_C1.

CHAR_Q5 (char_q1) :

Nouveau cheminement pour «Oui/Refus/Ne sais pas»

CHAR_Q15, CHAR_Q20, CHAR_Q25 (char_q3, char_q3b, char_q3c) :

Ces questions ont été modifiées à des fins de conformité au nouveau questionnaire de l'Enquête sur la population active. Il s'agit également de veiller à ce qu'il n'y ait pas de confusion dans la définition de la vraie catégorie de travailleur, et de voir si le travailleur autonome a une entreprise constituée en société ou non, et avait des employées ou non.

CHAR_Q30 (char_q4) :

«Par le biais d'Internet» a été ajouté aux catégories de réponse.

CHAR_Q35 and CHAR_Q38 (char_q5) :

Ces deux questions remplacent CHAR_Q5 pour contenir les différentes vérifications pour les membres de l'ancien et du nouveau panel.

CHAR_Q55 (char_q7) :

Nouveau cheminement quand CHAR_Q55 = «Oui»

CHAR_Q105 (char_q13) :

Changement au texte seulement

CHAR_Q110 (char_q14) :

Le maximum a été changé de 999 à 995.

CHAR_Q160 (char_q24) :

Le maximum a été changé de 99 à 168.

CHAR_Q165 (char_q24a) :

Le maximum a été changé de 99 à 168.

CHAR_Q175 (char_q26) :

Nouveau cheminement pour «Non/Refus/Ne sais pas»

CHAR_Q180 (char_q26b) :

Le maximum a été changé de 99 à 168.

CHAR_Q190 (char_q28) :

Changement au texte seulement

CHAR_Q205 (char_q31) :

Le maximum a été changé de 99 à 168.

CHAR_Q210 (char_q37) :

Le cheminement a été changé pour «Tous les mois de l'année» et «Refus/Ne sais pas».

CHAR_N215 (char_q37a1) :

Changement au texte seulement

CHAR_E215 (char_q37ae) :

Changement au texte seulement

CHAR_Q240, CHAR_Q245, CHAR_Q246, CHAR_Q250 (char_q38, char_q38_chg and char_q38_mth) :

Ces questions sont posées à des répondants qui ont déjà été interviewés et qui ont déclaré un salaire à l'interview précédente. Elles tentent de repérer un réel changement

de salaire (pour le même emploi) pendant l'année. (Voir les nouvelles questions CHAR_Q251 et CHAR_Q252).

CHAR_Q245 (char_q38) :

Le maximum a été changé de 999 999 $ à 999 995 $.

CHAR_Q246 (char_q38a) :

«Aux deux semaines» et «Bimensuel» sont maintenant des catégories différentes.

CHAR_Q254 (char_q40) :

La partie «heures supplémentaires» de la question a été supprimée étant donné qu'il s'agit d'un concept complètement différent de celui de recevoir les pourboires et les commissions.

CHAR_Q255 (char_q39) :

Le maximum a été changé de 999 999 $ à 999 995 $.

CHAR_Q270 (char_q45) :

La formulation a changé, mais le concept est le même. Cette question permet également d'introduire la section sur les avantages sociaux.

CHAR_E415 (char_q67e) :

Changement au texte seulement

SRCH_E10 (search_q4e) :

Changement au texte seulement

COMP_Q20 et COMP_ Q25 (comp_q3 et comp_q3a) :

Le mot «indemnités» a été ajouté.

EDUC_Q5 (educ_q1), EDUC_Q30 (educ_q4b), EDUC_Q55 (educ_q4c), EDUC_Q80 (educ_q4d), EDUC_Q105 (educ_q4e), EDUC_Q130 (educ_q4f) EDUC_Q150 (educ_q4g), EDUC_Q185 (educ_q8h) :

Une note pour l'intervieweur a été ajouté

EDUC_N45 (educ_q6b) :

Le maximum a été changé de 99 à 95.

EDUC_N50 (educ_q6b2) :

Le maximum a été changé de 9 à 7.

EDUC_N70 (educ_q6c1) :

Le maximum a été changé de 99 à 95.

EDUC_N75 (educ_q6c2) :

Le maximum a été changé de 9 à 7.

EDUC_N95 (educ_q6d) :

Le maximum a été changé de 99 à 95.

EDUC_N100 (educ_q7d) :

Le maximum a été changé de 9 à 7.

EDUC_N120 (educ_q6e1) :

Le maximum a été changé de 99 à 95.

EDUC_N125 (educ_q6e2) :

Le maximum a été changé de 9 à 7.

EDUC_Q155 (educ_q5g) :

Nouveau cheminement pour «Université» et «Refus/Ne sais pas»

EDUC_Q160 (educ_q7g) :

Changement au texte seulement

EDUC_Q165 (educ_q7g1) :

Nouveau cheminement

EDUC_N175 (educ_q9g1) :

Changement au texte et le maximum a été changé de 99 à 95.

EDUC_N180 (educ_q10g) :

Le maximum a été changé de 9 à 7.

Module CHAR :

«Travailleur(euse) non-rémunéré(e)» est maintenant identifié(e) comme «Travailleur(euse) non-rémunéré(e) dans une entreprise familiale». Ce changement a été fait pour être conforme à l'Enquête sur la population active.

La question FIN_PROXY a été déplacée au début de l'interview sur le travail et renommée PROXY_ N1. Le Comité des normes pour les interviews assisté par ordinateur a recommandé que toutes les questions comprennent les noms et temps de verbes appropriés selon le genre et les valeurs de substitution des répondants. Le genre et les valeurs de substitution doivent être réglés avant le début de l'interview.

Par exemple :	Pour qui travaillait-il?	(interview sur l'homme-substitution)
	Pour qui travaillait-elle?	(interview sur la femme-substitution)
	Pour qui travailliez-vous?	(interview - aucune substitution)

ENDFIN_Q1 (inc-intro) :

Nouveau cheminement

Changements au module «disability» :

Des changements ont été apportés pour incorporer les modifications aux questions filtres sur les incapacités prévues pour le Recensement de 2001 (DSB_Q15, DSB_Q20, DSB_Q25, DSB_Q30 et DSB_Q33 pour l'EDTR).

La réponse par défaut passe de «oui» vs «non» à «Oui/parfois», «Oui/souvent» et «Non».

La composition de DSB_Q20 est légèrement différente de celle du recensement. L'EDTR a conservé la structure de base des incapacités entraînant une limitation à la maison, au travail et dans d'autres activités (telles que mentionnées dans le recensement), mais ne questionne pas les incapacités entraînant une limitation au travail pour ceux qui n'ont pas travaillé pendant l'année de référence. Ainsi, un saut est créé (DSB_C20) pour ceux qui ont travaillé contrairement à ceux qui n'ont pas travaillé pendant l'année de référence. Pour ceux qui n'ont pas travaillé pendant l'année de référence, une question plus générale sur les incapacités entraînant une limitation à un travail, à une entreprise ou à l'école est posée. De plus, aucune question sur les incapacités entraînant une limitation au travail ne sera posée aux répondants âgés de 70 ans et plus.

Au cours des années précédentes, lorsque «Oui» était la réponse à une question filtre, il s'agissait de passer directement aux questions concernant les incapacités et aucune autre question n'était posée. Cette année, toutes les questions filtres sont posées quelle que soit la réponse.

Au cours des années de référence précédentes, les répondants qui étaient âgés de 70 ans et plus et qui avaient déclaré une incapacité ne se sont pas vu poser les questions sur les incapacités. Pour l'année de référence 1999, tous les répondants, y compris ceux de 70 ans et plus, se verront poser les questions sur les incapacités.

Questions supprimées : CHAR_Q3, CHAR_Q3B, CHAR_Q3C, CHAR_Q32, CHAR_Q33, CHAR_Q33E, CHAR_Q34, CHAR_Q35, CHAR_Q36, CHAR_Q38_CHG, CHAR_Q38_MTH, CHAR_Q41, CHAR_Q42, CHAR_Q45, EDUC_Q8G, INC_INTROA, END_INTRO, END_MOVE, END_ADDR, END_INFO, END_INTROA, END_INTROB, END_CONTACT1, END_CONTACT1B, END_CONTACT1C, et END_INT

CHAR_Q32, CHAR_Q33, CHAR_Q33E, CHAR_Q34, CHAR_Q35, CHAR_Q36 :

Tant les intervieweurs que les répondants ont trouvé cette question déroutante et répétitive. Au lieu de poser des questions sur les trois changements d'horaire possibles, l'enquête ne pose des questions que sur un changement.

CHAR_Q40 :

Cette question a été remplacée par CHAR_Q254.

CHAR_Q41, CHAR_Q42 :

Pour le répondant, il était difficile de répondre à ces questions étant donné qu'elles mentionnaient les heures supplémentaires, les pourboires et les commissions. Les pourboires et les commissions seront dérivés de CHAR_Q254 et CHAR_Q255.

EDUC_Q7G1, EDUC_Q8G :

Ces questions ont été combinées en une question EDUC_Q165.

INC_INTROA :

Il s'agit d'une question d'introduction pour les répondants supplémentaires. L'échantillon supplémentaire a été retiré de l'échantillon de l'EDTR au cours de l'année de collecte de 1999; cette question est maintenant redondante.

END_INTRO, END_MOVE, END_ADDR, END_INFO, END_INTROA, END_INTROB, END_CONTACT1, END_CONTACT1B, END_CONTACT1C, END_INT :

Ces questions ont été supprimées parce qu'elles font maintenant partie de la composante Entrée/Sortie pour le travail et le revenu. Les questions du module Entrée/Sortie sont presentées dans un autre document.

Questions renumérotées :

Toutes les questions ont été renumérotées. Au cours des années, des questions ont été ajoutées et les nouveaux numéros de questions ne se suivaient pas; alors, toutes les questions ont été renumérotées en tranche de 5, ce qui permettra d'adjouter de nouvelles questions plus tard.

Cette liste ne contient pas les nouvelles questions qui ont été adjoutées au questionnaire.

Module DATES

ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION	ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION
DATES_BEGIN	DATES_C1	DATES_Q7A	DATES_Q65
DATES_Q1	DATES_Q1	DATES_Q8	DATES_Q70
INTERNAL LOGIC	DATES_C5	DATES_Q9	DATES_Q75
DATES_Q2T1	DATES_Q5	DATES_Q10	DATES_Q80
DATES_ZAP	DATES_E5	DATES_ZAP	DATES_E81
DATES_Q2T2	DATES_Q10	DATES_Q11	DATES_Q85
DATES_Q2T3	DATES_Q15	DATES_Q12	DATES_Q90
LOGIC CHECK	DATES_C15	DATES_Q13	DATES_Q95
DATES_Q3A	DATES_Q20	DATES_Q13A	DATES_Q100
DATES_Q3	DATES_Q25	DATES_Q13A1	DATES_Q105
DATES_Q4A	DATES_Q30	DATES_Q13A2	DATES_Q110
DATES_Q4B	DATES_N35	DATES_Q13B	DATES_Q115
DATES_Q4	DATES_Q40	DATES_ANOTHER CHECK	DATES_C120
DATES_Q6	DATES_Q45	DATES_ANOTHER	DATES_Q120
DATES_Q6A	DATES_Q55	DATES_DISPROS	DATES_N120
DATES_MSG1	DATES_N55		
DATES_Q7	DATES_Q60		

Module CHAR

ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION	ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION
CHAR_Q1T3	CHAR_Q1	CHAR_Q14	CHAR_Q110
CHAR_Q1	CHAR_Q5	CHAR_Q15	CHAR_Q115
CHAR_Q2	CHAR_Q10	CHAR_Q16	CHAR_Q120
CHAR_Q3A	CHAR_Q11	CHAR_Q17	CHAR_Q125
CHAR_Q3B	CHAR_N15	CHAR_Q18	CHAR_Q130
CHAR_Q3C	CHAR_E15/_Q15	CHAR_Q19	CHAR_Q135
CHAR_Q4	CHAR_Q30	CHAR_Q20	CHAR_Q140
CHAR_Q5	CHAR_Q35, Q38	CHAR_Q21	CHAR_Q145
CHAR_Q6	CHAR_Q50	CHAR_Q22	CHAR_Q150
CHAR_Q7	CHAR_Q55	CHAR_Q23	CHAR_Q155
CHAR_Q8	CHAR_Q60	CHAR_Q24	CHAR_Q160
CHAR_Q9	CHAR_Q65	CHAR_Q24A	CHAR_Q165
CHAR_Q10	CHAR_Q70	CHAR_Q25	CHAR_Q170
CHAR_Q10A	CHAR_Q75	CHAR_Q26	CHAR_Q175
CHAR_Q10B	CHAR_Q80	CHAR_Q26B	CHAR_Q180
CHAR_Q10C	CHAR_Q85	CHAR_Q27	CHAR_Q185
CHAR_Q11	CHAR_Q90	CHAR_Q28	CHAR_Q190
CHAR_Q11A	CHAR_Q95	CHAR_Q28E	CHAR_E190
CHAR_Q12	CHAR_Q100	CHAR_Q29	CHAR_Q195
CHAR_Q13	CHAR_Q105	CHAR_Q30	CHAR_Q200

suite . . .

Module CHAR (fin)

ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION	ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION
CHAR_Q31	CHAR_Q205	CHAR_Q49A	CHAR_Q325
CHAR_Q37	CHAR_Q210	CHAR_Q50	CHAR_Q330
CHAR_Q37A1	CHAR_N215	CHAR_Q51	CHAR_Q335
CHAR_Q37AE	CHAR_E215	CHAR_Q52	CHAR_Q340
CHAR_Q38A	CHAR_Q251	CHAR_Q53	CHAR_Q345
CHAR_Q38	CHAR_Q252	CHAR_Q54	CHAR_Q350
CHAR_Q39	CHAR_Q255	CHAR_Q56	CHAR_Q360
CHAR_Q40	CHAR_Q254	CHAR_Q55	CHAR_Q355
CHAR_Q43	CHAR_Q260	CHAR_Q57	CHAR_Q365
CHAR_Q44	CHAR_Q265	CHAR_Q58	CHAR_Q370
CHAR_Q45	CHAR_Q270, Q271	CHAR_Q58E	CHAR_E370
CHAR_Q46	CHAR_Q280	CHAR_Q59	CHAR_Q375
CHAR_Q46T2	CHAR_Q285	CHAR_Q60	CHAR_Q380
CHAR_Q47	CHAR_Q290	CHAR_Q61	CHAR_Q385
INTERNAL LOGIC	CHAR_C290	CHAR_Q62	CHAR_Q390
CHAR_Q47A	CHAR_Q295	CHAR_Q63	CHAR_Q395
CHAR_Q47B	CHAR_Q300	CHAR_Q64	CHAR_Q400
CHAR_Q48	CHAR_Q305	CHAR_Q65	CHAR_Q405
CHAR_Q48A	CHAR_Q310	CHAR_Q66	CHAR_Q410
CHAR_Q48B	CHAR_Q315	CHAR_Q67	CHAR_Q415
CHAR_Q49	CHAR_Q320	CHAR_Q67E	CHAR_E415

Module SEARCHModule COMP

ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION	ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION
SEARCH_BEGIN	SRCH_C1	INTERNAL LOGIC (C1)	COMP_C1
SEARCH_Q1	SRCH_Q1	COMP_Q1A	COMP_Q5
SEARCH_Q2	SRCH_N1	COMP_Q1	COMP_Q10
SEARCH_Q3	SRCH_Q5	COMP_Q2	COMP_Q15
SEARCH_Q4	SRCH_Q10	COMP_Q2A	COMP_N15
SEARCH_Q4A	SRCH_N10	INTERNAL LOGIC (C2)	COMP_C20
SEARCH_Q4E	SRCH_E10	COMP_Q3A	COMP_Q20
SEARCH_Q5	SRCH_Q15	COMP_Q3	COMP_Q25
SEARCH_Q6	SRCH_Q20	COMP_Q4	COMP_Q30
		COMP_Q4A	COMP_N30
		INTERNAL LOGIC (C3)	COMP_C35
		COMP_Q5A	COMP_Q35
		COMP_Q5	COMP_Q40
		COMP_Q6	COMP_Q45
		COMP_Q6A	COMP_N45

Module EDUCATION

ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION	ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION
EDUC_Q1A	EDUC_Q1	EDUC_Q6D1	EDUC_N95
EDUC_Q1	EDUC_Q5	EDUC_Q6D2	EDUC_N100
EDUC_Q2	EDUC_Q10	EDUC_Q7D	EDUC_Q100
EDUC_Q2A	EDUC_N10	EDUC_Q4E	EDUC_Q105
EDUC_Q2B	EDUC_Q15	EDUC_Q5E	EDUC_Q110
EDUC_Q3	EDUC_Q20	EDUC_Q6E	EDUC_Q120
EDUC_Q4A	EDUC_Q25	EDUC_Q6E1	EDUC_N120
EDUC_Q4B	EDUC_Q30	EDUC_Q6E2	EDUC_N125
EDUC_Q5B	EDUC_Q35	EDUC_Q7E	EDUC_Q125
EDUC_Q6B	EDUC_Q45	EDUC_Q4F	EDUC_Q130
EDUC_Q6B1	EDUC_N45	EDUC_Q5F	EDUC_Q135
EDUC_Q6B2	EDUC_N50	EDUC_Q6F	EDUC_Q140
EDUC_Q7B	EDUC_Q50	EDUC_Q4G	EDUC_Q150
EDUC_Q4C	EDUC_Q55	EDUC_Q5G	EDUC_Q155
EDUC_Q5C	EDUC_Q60	EDUC_Q7G	EDUC_Q160
EDUC_Q6C	EDUC_Q70	EDUC_Q7G1/Q8G	EDUC_Q165
EDUC_Q6C1	EDUC_N70	EDUC_Q9G	EDUC_Q175
EDUC_Q6C2	EDUC_N75	EDUC_Q9G1	EDUC_N175
EDUC_Q7C	EDUC_Q75	EDUC_Q9G2	EDUC_N180
EDUC_Q4D	EDUC_Q80	EDUC_Q10G	EDUC_Q180
EDUC_Q5D	EDUC_Q85	EDUC_Q4H	EDUC_Q185
EDUC_Q6D	EDUC_Q95	EDUC_Q5H	EDUC_Q190

Module DISABILITY **Module ENDFIN**

ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION	ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION
DISAB_BEGIN	DSB_C1	INTERNAL LOGIC	ENDFIN_C1
DISAB_Q1A	DSB_Q5	INC_INTRO	ENDFIN_Q1
DISAB_Q1B	DSB_Q10	INC_Q1A	ENDFIN_Q5
INTERNAL LOGIC	DSB_C20	INC_Q2	ENDFIN_Q10
DISAB_Q1	DSB_Q25		
DISAB_Q2	DSB_Q30	END_PROXY	PROXY_E2
DISAB_Q3	DSB_Q20/DSB_Q33		
DISAB_Q4	DSB_Q15		
DISAB_Q5	DSB_Q35		
DISAB_Q6	DSB_Q40		
DISAB_Q7	DSB_Q45		
DISAB_Q8	DSB_Q50		
DISAB_Q9	DSB_Q55		
DISAB_Q10	DSB_Q60		
DISAB_Q11	DSB_Q65		

3. COMMENT LIRE CE DOCUMENT

Numéros des questions : Pour chaque section, le numéro des questions correspond aux chiffres réels utilisés dans le logiciel qui apparaissent à l'écran de l'ordinateur de l'intervieweur. Le texte en gras est lu, tel qu'il est écrit, par l'intervieweur. Les instructions aux intervieweurs sont précédées de mot <<INTERVIEWEUR>> et ne sont pas lu au répondant.

Règles d'attribution des noms : Les désignations ont été normalisées à la lumière des recommandations formulées par le groupe des normes pour les interviews assisté par ordinateur de Statistique Canada.

Questions avec un
- C (p. ex. EDUC_C1) = vérification interne
- N (p. ex. EDUC_N45) = instructions à l'intention de l'intervieweur
- E (p. ex. CHAR_E10) = instruction de vérification à l'intention de l'intervieweur
- Q (p. ex. DATES_Q65) = question

Les questions ont également été renumérotées en tranche de 5; ce qui permettra d'ajouter de nouvelles questions plus tard.

Postes déjà remplis : Présentés entre crochets [], il s'agit de postes propres à l'interview de chacun des répondants. Le logiciel ajoute les renseignements pertinents à la question, que l'intervieweur n'a plus qu'à lire. Les postes déjà remplis comprennent :

> [répondant] – Prénom et nom de famille du membre du ménage concerné par la question. Il ne s'agit pas nécessairement de la personne qui parle à l'intervieweur.

[employeur] – Il s'agit de l'employeur désigné dans la question. Jusqu'à six employeurs peuvent faire l'objet d'une question. Dans chacun des cas, le nom de l'employeur particulier est inscrit dans le poste déjà rempli.

[catégorie de travailleur] - Indique si un répondant est un(e) travailleur(euse) rémunéré(e), un(e) travailleur(euse) autonome ou un(e) travailleur(euse) non-rémunéré(e) dans une entreprise familiale.

[genre de travail] – Il s'agit d'une brève descriptions de la profession du répondant ou du genre de travail qu'il effectuait, au moment du dernier contact.

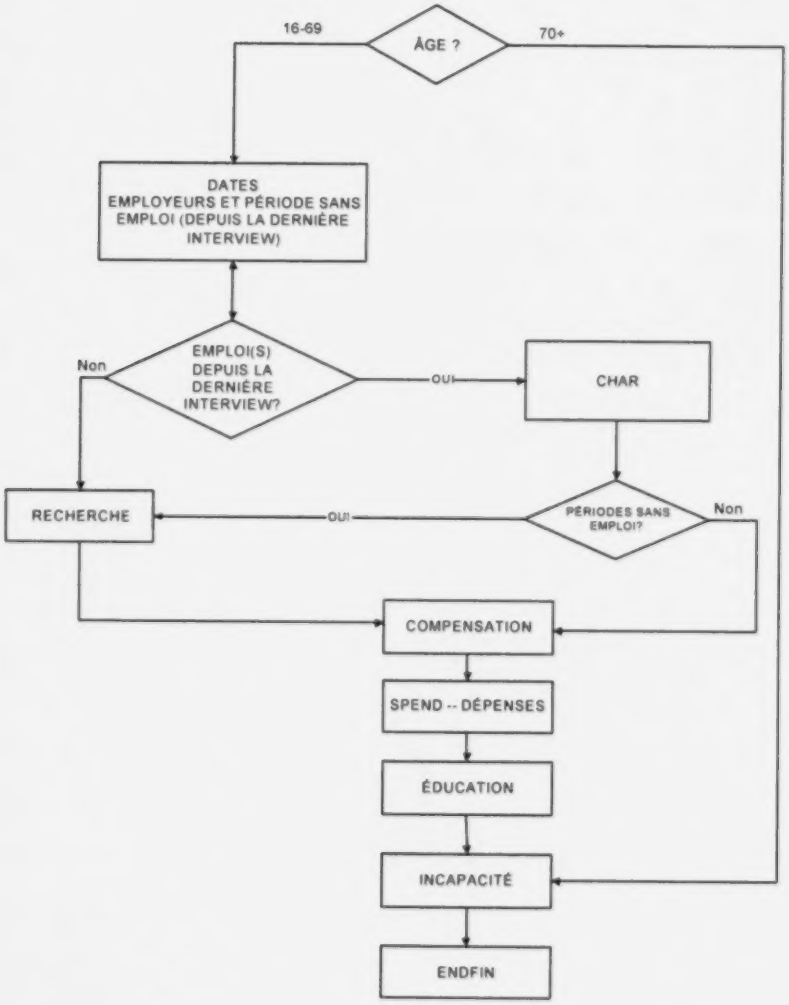
[secteur d'activité] – Il s'agit d'une description du secteur d'activité de l'employeur telle que fournie par le répondant.

[date de début] et [date de fin] – Selon la question posée, on peut ici désigner des dates du début et de la fin d'un emploi particulier, d'un congé sans traitement ou d'une période sans travail.

Fourchettes : On précise les fourchettes, fermes et souples, pour certaines des questions. La fourchette ferme donne la valeur acceptable la plus élevée et la plus faible pour une réponse donnée. Par exemple, pour CHAR_Q110 (nombre d'employés supervisés directement), on trouve une fourchette ferme de 1 - 995. Si l'intervieweur tente d'introduire un chiffre plus grand que 995, le système ne l'acceptera pas.

La fourchette souple précise une limite supérieure et inférieure qui, si elle est dépassée, entraînera une question d'approfondissement visant à confirmer que le montant inscrit est exact. S'il est exact, l'intervieweur peut l'introduire dans la mesure où il ne dépasse pas la fourchette ferme. Par exemple, si le répondant déclare que le nombre d'employés supervisés directement est 65, il dépasse ainsi la fourchette souple de >60. Si l'on confirme que ce numéro est exact, l'intervieweur peut l'introduire dans la mesure où il ne dépasse pas la limite supérieure de 995 de la fourchette ferme.

Dates : Toutes les dates sont inscrites en chiffres dans les cases sur le modèle JJ/MM/AAAA.



4. CONTENU

L'ordre général de l'interview sur le travail est donné dans le diagramme de flux sur la page précédent.

On peut constater une divergence initiale basée sur l'âge. On pose aux personnes âgées de 16 à 69 ans la série de questions portant sur le travail, tandis que les personnes âgées de 70 ans et plus passent de DATES_Q1 (activité principale) et puis au module sur l'incapacité. Dans le premier cas, si le répondant a travaillé depuis la dernière interview, on demande les caractéristiques des emplois occupés, jusqu'à concurrence de six, puis on détermine les périodes sans travail. Si les périodes sans travail sont signalées, on pose au répondant la série de questions portant sur la recherche. Ces questions sont également posées aux répondants qui n'ont pas travaillé depuis la dernière interview sur le travail. On demande alors à tous les répondants des renseignements sur la compensation avant de passer aux modules suivants concernant la dépense, l'éducation, l'incapacité, la personne contactée - fin.

5. INTERVIEW SUR LE TRAVAIL

L'interview sur le travail comprend huit modules principaux qui sont décrits brièvement dans le tableau suivant.

MODULES DE L'ENQUÊTE SUR LE TRAVAIL ET COMPOSANTES MAJEURES

DATES	CHAR	SEARCH	COMP	SPEND	EDUC	DISAB	END
Emploi occupé	Caractéristiques générales de l'emploi	Périodes sans travail	Assurance-emploi reçu	Pension alimentaire reçue	Mois de fréquentation scolaire	Détermine les incapacités/ limitations d'activité	Autorisation d'utiliser la déclaratrion d'impôt
Raisons pour quitter l'emploi	Responsabilités de supervision de gestion	Activités de recherche d'emploi	Indemnités d'accident de travail reçus	Pension alimentaire payé	Genre d'établissement d'enseignement	Effet de l'état de santé sur la quantité de travail effectuée et/ou sur la capacité de travailler	Données sur la personne-ressources
	Horaire de travail		Aide sociale reçue	Service de garde d'enfants payé	Information sur tous diplômes, certificats, ou grades acquis		
	Salaires et avantages sociaux						
	Absences du travail 1 semaine ou plus						

DATES : Les dates de début et de fin d'emploi sont recueillies pour des employeurs déclarés dans l'année, jusqu'à concurrence de six. Ce module comporte une liste de tous les employeurs pour qui la personne a travaillé durant l'année et une liste d'employeurs <<fantômes>> (anciens employeurs signalés lors d'interviews antérieures). Ce module sert également à fournir aux répondants le nom des employeurs pour lesquels ils ont travaillé depuis le mois de janvier précédent. Dans le cas d'une personne en congé sans traitement au début du mois de janvier précédent, on fournit des renseignements sur le congé, ainsi que le nom de l'employeur.

En ce qui a trait aux réponses <<Ne sais pas>> portant sur les dates d'emploi : Pour recueillir des renseignements sur un employeur, l'intervieweur doit être en mesure d'établir la date où la personne a commencé à travailler pour cet employeur. Si l'intervieweur est en mesure de déterminer le mois où a commencé l'emploi, mais non le jour, l'ordinateur fixera cette journée au premier du mois et l'employeur sera accepté. De même, si l'intervieweur peut déterminer le mois où l'emploi s'est terminé, mais non le jour, l'ordinateur fixera comme jour la 28^{e} journée du mois. Toutefois, si l'intervieweur ne peut obtenir une estimation du mois où l'emploi a commencé ou s'est terminé, le traitement ne peut avoir lieu et le nom de l'employeur est supprimé de la liste. Si le répondant ne déclare aucun employeur durant l'année écoulée, on passe à SEARCH.

Les emplois sont classés comme suit dans DATES :

Type d'emploi 1 – emploi qu'occupant le répondant au 31 décembre de l'année de référence précédente

Type d'emploi 2 – emploi que n'occupait pas le répondant au 31 décembre de l'année de référence précédente, mais auquel il était rattaché (à cause d'une mise à pied temporaire ou d'une absence de plus de quatre semaines, par exemple).

Type d'emploi 3 – emploi non mentionné auparavant lors de l'enquête et que le répondant a habituellement obtenu durant l'année de référence.

Les périodes de chômage sont établies en fonction des dates fournies par l'employeur, sans confirmation par le répondant.

L'emploi auprès de l'employeur peut avoir pris fin ou non, c'est-à-dire le répondant pouvait travailler ou non pour l'employeur à la fin de l'année de référence. Si le répondant déclare ne pas avoir d'emploi de type 1, l'emploi est supprimé sans que d'autres questions soient posées. Pour les emplois du type 2, la même réponse entraîne une question d'approfondissement.

CHAR : Caractéristiques – On recueille ces données pour un maximum de six employeurs par répondant. Pour les employeurs des types d'emploi 1 et 2, le nom de l'employeur et le genre de travail effectué sont retransmis au répondant. On peut enregistrer un changement touchant la profession et le salaire, ainsi que deux changements touchant les horaires de travail pour les employés des types d'emploi 1 et 2. Ceci

permet un calcul plus précis des taux horaires implicites des salaires ou des gains annuels totaux reçus d'un employeur (les gains annuels totaux de tous les employeurs seront également recueillis au mois de mai dans l'interview sur le revenu). Le nombre d'absence d'une semaine ou plus (à l'exception des vacances payées), ainsi que les détails touchant les première et dernière absence pour chaque employeur sont également consignés.

SEARCH : Recherche – Si une période sans travail a été signalée dans les DATES, ou si le répondant n'a travaillé à aucun moment de l'année, l'enchaînement sera dirigé vers ce module. Pour chaque période sans travail, il existe une série de questions sur la recherche d'emploi et sur le désir d'obtenir un emploi. Dans le cas des personnes qui commencent l'année par une période sans travail, on ne mentionne la recherche d'emploi en janvier que si ces personnes cherchaient effectivement du travail.

COMP : Compensation – Ce module comporte des questions touchant les prestations d'assurance-emploi et d'aide sociale ou les indemnités pour accident du travail. Ces questions sont posées à tous les répondants, indépendamment des absences et des périodes sans travail. Les informations recueillies touchent :

- les prestations d'assurance-emploi, d'aide sociale et les indemnités pour accident du travail reçues durant l'année de référence;
- les mois où ces montants ont été reçus.

SPND : Dépenses – Ce nouveau module recueille les données relatives aux pensions alimentaires pour enfants reçues ou/et payées. Il y a aussi des

questions concernant des dépenses pour les services de garde d'enfants. La première fois que l'EDTR a recueillit ce genre de renseignements est pour l'année de réference de 1999.

EDUC : Éducation – Ce module sur l'enseignement régulier comprend les études poursuivies durant l'année, ainsi que les grades, certificats et diplômes obtenus. Si les répondants ont fréquenté plus d'une catégorie d'établissements d'enseignement, plusieurs enchaînements en résulteront qui permettront d'obtenir des renseignements portant sur le domaine d'études, la durée du programme et le type de fréquentation (temps partiel, temps plein ou les deux). En posant la question EDUC_Q150 concernant d'autres grades, certificats et diplômes obtenus pendant l'année de référence permettre d'identifier les situations où un(e) répondant(e) a reçu un grade pendant l'année de référence même si le programme a pris fin l'année précédente.

DISAB : Incapacité – Ce module pose des questions concernant l'incapacité; lesquelles ont été modifiées pour refléter celles qui seront posées lors du recensement de 2001. Les questions sur l'incapacité sont posées à tous les répondants. La structure de base des questions touche l'incapacité à la maison, au travail et dans d'autres activités, mais les questions diffèrent selon que le répondant a travaillé ou non pendant l'année de référence. Aucune question n'est posée sur l'incapacité au travail si le/la répondant(e) est âge(e) de 70 ans et plus.

ENDFIN : EndFin – Ce module permet de demander à chaque répondant l'autorisation de consulter sa déclaration de revenus en préparation

pour l'interview sur le revenu en mai. Si la permission est donnée, le prochain contact sera en janvier, de la prochaine année, non en mai.

La question portant sur Fin-proxy a été déplacée en début de l'interview préliminaire.

5.1 MODULE DATES

Si le répondant âgé de < 16 ans : Son nom n'apparîtra sur la liste de composante.

Si Slidmem.prelflag = 1 (nouveau membre, nouveau panel ou la personne a maintenant 16 ans), la question proxy sera posée lors de l'interview préliminaire; si Slidmem.prelflag = 2 (vieux panel), la question «proxy»sera posée lors de l'interview sur le travail.

PROXY_N1 : INTERVIEWEUR : Choisissez le nom de la personne qui a fourni l'information. Si la personne n'est pas sur la liste, choisissez «Non-membre du ménage».

Rubrique : nom et prénom du répondant, secteur d'activité et catégorie de travailleur

DATES_Q1 : **J'aimerais vous poser quelques questions sur l'activité principale de [répondante] à la fin de 1999. Son activité principale consistait-elle à . . .**

J'aimerais vous poser quelques questions sur l'activité principale de [répondante] à la fin de 1999. Son activité principale consistait-elle à . . .

J'aimerais vous poser quelques questions sur votre activité principale à la fin de 1999. Votre activité principale consistait-elle à . . .

01. **Travailler à un emploi ou à votre propre compte?**
02. **Chercher un emploi?**
03. **Étudier?**

04. **Tenir maison?**
05. **S'occuper d'autres membres de sa famille (incluant des jeunes enfants)?**
06. **Être à la retraite?**
07. **Maladie de longue durée ou incapacité?**
08. **Faire du bénévolat?**
09. **Pas d'activité principale?**
10. Autre (précisez)
98. Refus
99. Ne sais pas

DATES_C5 :	Si âge > 69	passer à DSB_C1
	Si âge est 16 - 69 et	
	Si l'employeur est de type 1	passer à DATES_Q5
	Si l'employeur est de type 2	passer à DATES_Q10
	Autrement	passer à DATES_Q15

DATES_Q5 : **Selon l'interview de l'an passé, il travaillait pour [employeur] au début de janvier 1999. Est-ce exact?** (les erreurs d'orthographe ou des clarifications peuvent être corrigées ou apportées plus tard)

Selon l'interview de l'an passé, elle travaillait pour [employeur] au début de janvier 1999. Est-ce exact? (les erreurs d'orthographe ou des clarifications peuvent être corrigées ou apportées plus tard)

Selon l'interview de l'an passé, vous travailliez pour [employeur] au début de janvier 1999. Est-ce exact? (les erreurs d'orthographe ou des clarifications peuvent être corrigées ou apportées plus tard)

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	Si Slidmem.prelflag = 1	passer à DATES_C45
	Autrement	passer à DATES_Q85 et réglez la date de début à 01/01/année de référence
Si Non/Refus/Ne sais pas		passer à DATES_E5

DATES_E5 : Le répondant nie avoir travaillé pour cet employeur pendant l'année de référence. Appuyer sur «D» pour éliminer l'employeur de la liste d'employeurs.

passer à DATES_C1

DATES_C1 : S'il y a d'autres types d'emploi 1 ou 2 à confirmer, passer à DATES_C120 sauf si tous les employeurs ont été niés, passer alors à DATES_Q15.

DATES_Q10: Rubrique : secteur d'activité, catégorie de travailleur

Selon l'interview de l'an passé, il avait un emploi chez [employeur], mais il ne travaillait pas au début de janvier 1999. Est-ce exact? (Les erreurs d'orthographe ou des clarifications peuvent être corrigées ou apportées plus tard)

Selon l'interview de l'an passé, elle avait un emploi chez [employeur] mais elle ne travaillait pas au début de janvier 1999. Est-ce exact? (Les erreurs d'orthographe ou des clarifications peuvent être corrigées ou apportées plus tard)

Selon l'interview de l'an passé, vous aviez un emploi chez [employeur] mais vous ne travailliez pas au début de janvier 1999. Est-ce exact? (Les erreurs d'orthographe ou des clarifications peuvent être corrigées ou apportées plus tard)

[Le motif et la date de début de l'absence sont affichés à l'écran]

1. Oui
2. Non
8 Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à DATES_Q70
Si Non//Refus/Ne sais pas	passer à DATES_Q25

DATES_Q15: **Avait-il un emploi ou une entreprise en 1999?**

Avait-elle un emploi ou une entreprise en 1999?

Aviez-vous un emploi ou une entreprise en 1999?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui Si le répondant a des anciens employeurs dans le fichier Ghostemp.dbf — passer à DATES_Q30
Autrement — passer à DATES_Q40

Si Non/Refus/Ne sais pas
Si Slidmem.prelflag = 1 — passer à DATES_C15
Si Slidmem.prelflag = 2 — passer à SRCH_C1

DATES_C15: Si EXPRE_Q5 = Non (n'a jamais travaillé à un emploi ou à une enterprise), prendre toute l'année comme période d'inactivité et passer à SRCH_C1

Si EXPRE_Q5 = Oui (a travaillé à un emploi ou à une enterprise) ou Refus/Ne sais pas passer à DATES_Q20

DATES_Q20: **Quand a-t-il travaillé à un emploi ou à une entreprise la dernière fois?**

Quand a-t-elle travaillé à un emploi ou à une entreprise la dernière fois?

Quand avez-vous travaillé à un emploi ou à une entreprise la dernière fois?

INTERVIEWEUR : Si le répondant déclare avoir travaillé en [année de référence], retournez et entrez «Oui» pour DATES_Q15

L'intervieweur entre le jour, le mois et l'année

Fourchette ferme : minimum : (année de référence) moins [(âge) moins 10] (10ans)
maximum : année de référence moins 1

passer à SRCH_C1

DATES_Q25: **Avait-il un emploi avec [employeur] au début de janvier 1999?**

Avait-elle un emploi avec [employeur] au début de janvier 1999?

Aviez-vous un emploi avec [employeur] au début de janvier 1999?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	réglez type d'employeur à 1;	
	si Slidmem.preflag = 1	passer à DATE_C45
	autrement	passer à DATES_Q85
Si Non/Refus/Ne sais pas		passer à DATES_E25

DATES_E25: Étant donné que le répondant n'a pas travaillé pour cet employeur en 1999, l'employeur sera éliminé dès que vous appuierez sur «D».

passer à DATES_C120

DATES_Q30: **Pour qui travaillait-il?** (nom de l'entreprise, de l'organisme gouvernemental ou de la personne)

Pour qui travaillait-elle? (nom de l'entreprise, de l'organisme gouvernemental ou de la personne)

Pour qui travailliez-vous? (nom de l'entreprise, de l'organisme gouvernemental ou de la personne)

INTERVIEWEUR : Pour choisir un ancien employeur, entrez le numéro à côté du nom de l'employeur. Pour ajouter un nouvel employeur choisissez «Nouvel employeur».

DATES_C30: Si le répondant indique qu'il(elle) travaille pour un ancien employeur, réglez l'ancien employeur comme un employeur de type 3 et passez à DATES_Q55.

Si le répondant indique qu'il(elle) travaille pour un nouvel employeur, réglez le nouvel employeur comme un employeur de type 3 et passez à DATES_N35.

DATES_N35: INTERVIEWEUR : Inscrivez le nom de l'employeur (nom de l'entreprise, de l'organisme gouvernemental ou de la personne)

Maximum : 50 espaces

DATES_C35: S'il y a une réponse valide, réglez le nom de l'employeur; si Refus/Ne sais pas, réglez le nom de l'employeur à «cet employeur».

passer à DATES_C45

DATES_Q40: **Pour qui travaillait-il? (nom de l'entreprise, de l'organisme gouvernemental ou de la personne)**

Pour qui travaillait-elle? (nom de l'entreprise, de l'organisme gouvernemental ou de la personne)

Pour qui travailliez-vous? (nom de l'entreprise, de l'organisme gouvernemental ou de la personne)

Maximum : 50 espaces

DATES_C40: Réglez le type de l'employeur à 3.
S'il y a une réponse valide réglez le nom de l'employeur; si Refus/Ne sais pas, réglez le nom de l'employeur à «cet employeur».

DATES_C45: Si Slidmem.prelflag = 1 passer à DATES_Q45 (nouveau panel, nouveau membre en janvier ou mai)
Si Slidmem.prelflag = 2 passer à DATES_Q50 (ancien panel)

DATES_Q45: **Quand a-t-il commencé à travailler pour [employeur]?**

Quand a-t-elle commencé à travailler pour [employeur]?

Quand avez-vous commencé à travailler pour [employeur]?

L'intervieweur entre le jour, le mois et l'année

Si le jour ou le mois est Refus/Ne sais pas	régler à 01
Si l'année est Refus/Ne sais pas	passer à DATES_E45
Autrement	passer à DATES_C46

Fourchette ferme :	minimum :	année de référence moins (âge moins 10) (10 ans)
	maximum :	31/12/année de référence

DATES_E45: Une valeur doit être entrée pour l'année. Retournez à la question et entrez une valeur.

DATES_C46: Si la date signalée à DATES_Q45 est antérieure à l'année de référence, changez la date sur la liste des employeurs au 1er janvier de l'année de référence; autrement entrez la date de DATES_Q45. La date est utilisée pour calculer les périodes sans emploi.

passer à DATES_Q60

DATES_Q50: **Quand a-t-il commencé à travailler pour [employeur]?**

Quand a-t-elle commencé à travailler pour [employeur]?

Quand avez-vous commencé à travailler pour [employeur]?

Si la date signalée à DATES_Q50 est antérieure à l'année de référence, changez la date sur la liste des employeurs au 1er janvier de l'année de référence; autrement entrez la date de DATES_Q50. La date est utilisée pour calculer les périodes sans emploi.

Si le jour et le mois sont Refus/Ne sais pas	réglez à 01
Si l'année est Refus/Ne sais pas	passer à DATES_E50
Autrement	passer à DATES_Q60

Fourchette ferme :	minimum :	aucun
	maximum :	31/12/année de référence
Fourchette souple :	minimum :	01/01/année de référence
	maximum :	31/12/année de référence

DATES_E50: Une valeur doit être entrée pour l'année. Retournez et entrez une valeur.

Fourchette souple pour DATES_Q50 : Si le répondant donne une date de début avant 1er janvier de l'année de référence, ce message apparaître :

DATES_E51: Nous tenons compte que des emplois qui ont commencé entre le 1er janvier et le 31 décembre de [année de référence]. Êtes-vous certain que cet emploi n'a pas commencé entre ces dates?

DATES_Q55: **En 1999, quand a-t-il commencé à travailler pour [employeur]?**

En 1999, quand a-t-elle commencé à travailler pour [employeur]?

En 1999, quand avez-vous commencé à travailler pour [employeur]?

Si le jour est Refus/Ne sais pas	régler à 01
Si l'année ou le mois est Refus/Ne sais pas	passer à DATES_N55
Autrement	passer à DATES_Q85

Fourchette ferme : minimum : 01/01/année de référence
maximum : 31/12/année de référence

DATES_N55: INTERVIEWEUR : Les dates sont nécessaires pour continuer l'interview. Retournez à DATES_Q55 et entrez un mois ou une année; autrement, appuyez sur «D» pour éliminer l'employeur de la liste d'employeurs.

passer à DATES_C120

DATES_Q60: **A-t-il travaillé pour cet employeur avant [année de DATES_Q45 ou DATES_Q50]?**

A-t-elle travaillé pour cet employeur avant [année de DATES_Q45 ou DATES_Q50]?

Avez-vous travaillé pour cet employeur avant [année de DATES_Q45 ou DATES_Q50]?

1. Oui
2. Non

8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à DATES_Q65
Si Non/Refus/Ne sais pas	passer à DATES_Q85

DATES_Q65: **Quand a-t-il commencé à travailler pour [employeur] pour la première fois?**

Quand a-t-elle commencé à travailler pour [employeur] pour la première fois?

Quand avez-vous commencé à travailler pour [employeur] pour la première fois?

Si Refus/Ne sais pas pour le mois	régler à 01
Si l'année est Refus/Ne sais pas	passer à DATES_E65
Autrement	passer à DATES_Q85

Fourchette ferme :	minimum :	l'année de référence moins (âge moins 10) (10 ans)
	maximum :	la réponse de DATES_Q45/DATES_Q50

DATES_E65: Une valeur doit être entrée pour l'année. Retournez à la question et entrez une valeur.

DATES_Q70: **Est-ce qu'il est retourné travailler pour [employeur] en 1999?**

Est-ce qu'elle est retournée travailler pour [employeur] en 1999?

Est-ce que vous êtes retourné(e) travailler pour [employeur] en 1999?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à DATES_Q75

Si Non	passer à DATES_Q80
Si Refus/Ne sais pas	passer à DATES_C120

DATES_Q75: **Quand est-il retourné travailler pour [employeur]?**

Quand est-elle retournée travailler pour [employeur]?

Quand êtes-vous retourné(e) travailler pour [employeur]?

Si le jour et/ou le mois sont Refus/Ne sais pas	régler à 01
Si le l'année est Refus/Ne sais pas	passer à DATES_E75
Si Slidmem.prelflag = 1	passer à DATES_C45
Autrement	passer à DATES_Q85

Fourchette ferme : minimum : 01/01/année de référence
maximum : 31/12/année de référence

DATES_E75: Une valeur doit être entrée pour l'année. Retournez à la question et entrez une valeur.

DATES_Q80: **Quand a-t-il réalisé qu'il ne retournerait pas travailler pour [employeur]?**

Quand a-t-elle réalisé qu'elle ne retournerait pas travailler pour [employeur]?

Quand avez-vous réalisé que vous ne retourneriez pas travailler pour [employeur]?

Si le jour et/ou le mois sont Refus/Ne sais pas	régler à 01
Si l'année est Refus/Ne sais pas	passer à DATES_E80
Autrement	passer à DATES_E81

Fourchette ferme : minimum : 01/01/année de référence
maximum : 31/12/année de référence

DATES_E80: Une valeur doit être entrée pour l'année. Retournez à la question et entrez une valeur.

DATES_E81: Le répondant nie avoir travaillé pour cet employeur en 1999.
Appuyez sur «D» pour éliminer l'employeur de la liste des employeurs.

passer à DATES_C120

DATES_Q85: **Avait-il encore un emploi avec [employeur] au début de 2000?**

Avait-elle encore un emploi avec [employeur] au début de 2000?

Aviez-vous encore un emploi avec [employeur] au début de 2000?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à DATES_C120 et réglez la date de fin à 31/12/année de référence
Si Non/Refus/Ne sais pas	passer à DATES_Q90

DATES_Q90: **Quand son emploi pour [employeur] a-t-il pris fin?**

Quand son emploi pour [employeur] a-t-il pris fin?

Quand votre emploi pour [employeur] a-t-il pris fin?

Si le jour est Refus/Ne sais pas	régler à 01
Si le mois et/ou l'année sont Refus/Ne sais pas	passer à DATES_N95
Autrement	passer à DATES_Q95

Fourchette ferme : minimum : 01/01/année de référence
maximum : 31/12/année de référence

Si la date d'entrée est < la date de DATES_Q45 ou de DATES_Q50, ce message apparaît à l'écran :

La date de fin de l'emploi doit être avant la date du début de l'emploi. Vérifiez les dates.

DATES_N95: Vérifiez les dates. Le mois et l'année de fin d'un emploi sont nécessaires afin de poursuivre l'interview. Essayez d'obtenir des dates; si non disponibles, appuyez sur <D> pour supprimer l'employeur de la liste des employeurs.
Appuyez sur la flèche vers le haut pour retourner.

passer à DATES_C120

DATES_Q95: **A-t-il quitté cet emploi ou est-ce que l'emploi a pris fin?**

A-t-elle quitté cet emploi ou est-ce que l'emploi a pris fin?

Avez-vous quitté cet emploi ou est-ce que l'emploi a pris fin?

1.	A quitté son emploi	passer à DATES_Q100
2.	L'emploi a pris fin	passer à DATES_Q115
3.	Les deux	passer à DATES_Q100
8.	Refus	passer à DATES_C120
9.	Ne sais pas	passer à DATES_C120

DATES_Q100: **Quelle était la raison principale pour laquelle il a quitté cet emploi?**

Quelle était la raison principale pour laquelle elle a quitté cet emploi?

Quelle était la raison principale pour laquelle vous avez quitté cet emploi?

01. Maladie ou incapacité
02. S'occuper de ses enfants
03. S'occuper des personnes âgées de sa famille
04. Autres obligations personnelles ou familiales
05. Études
06. Nouvel emploi
07. Déménagement
08. N'était/n'était pas satisfait(e) de son emploi
09. Retraite
10. Avait un deuxième emploi
11. Autre (précisez)
98. Refus
99. Ne sais pas

Si la réponse = «Maladie ou incapacité»	passer à DATES_Q105
Si la réponse = «N'était/n'étais pas satisfait(e) de son emploi»	passer à DATES_Q110
Autrement	passer à DATES_C120

DATES_Q105: **Cette maladie ou blessure était-elle reliée au travail?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à DATES_C120

DATES_Q110: INTERVIEWEUR : Si nécessaire demandez :

Pouvez-vous me donner d'autres raisons pour lesquelles il n'était pas satisfait de son emploi?

Pouvez-vous me donner d'autres raisons pour lesquelles elle n'était pas satisfaite de son emploi?

Pouvez-vous me donner d'autres raisons pour lesquelles vous n'étiez pas satisfait de votre emploi?

01. Rémunération insuffisante
02. Pas assez d'heures de travail
03. Trop d'heures de travail
04. Mauvaises conditions de travail (mauvaise ventilation, bruyant,etc.)
05. Harcèlement sexuel
06. Incompatibilité avec son employeur ou ses collègues
07. Trop de pression au travail
08. Autre (précisez)
98. Refus
99. Ne sais pas

passer à DATES_C120

DATES_Q115: **Quelle était la raison principale pour laquelle cet emploi a pris fin?**

01. La compagnie a déménagé
02. La compagnie a fermé ses portes
03. Le travail était de nature saisonnière
04. Mise à pied/manque de travail (non saisonnier)
05. Conflit de travail
06. A été congédié(e) par l'employeur
07. Emploi temporaire/fin de contrat
08. Autre (précisez)
98. Refus
99. Ne sais pas

DATES_C120: S'il existe un autre employeur de type 1 à confirmer — passer à DATES_Q5

S'il existe un autre employeur de type 2 à confirmer — passer à DATES_Q10

Si DATES_Q10 = «Oui» et DATES_Q70 = «Refus» ou «Ne sais pas» et il n'y a plus d'employeurs — passer à SRCH_C1

S'il y a 6 employeurs — passer à DATES_N120

Autrement — passer à DATES_Q120

DATES_Q120: **A-t-il travaillé pour d'autres employeurs en 1999?**

A-t-elle travaillé pour d'autres employeurs en 1999?

Avez-vous travaillé pour d'autres employeurs en 1999?

1 Oui
2 Non
8 Refus
9 Ne sais pas

Si Oui passer à DATES_Q40 et reprendre pour l'employeur suivant. S'il y a un ancien employeur, passer à DATES_Q30 et reprendre pour l'employeur suivant.

Si Non/Refus/Ne sais pas passer à DATES_N120

DATES_N120:INTERVIEWEUR Révisez l'information. Pour effectuer des changements, utilisez la touche <PgUp> pour retourner en arrière. Aucune information additionnelle n'est requise pour les employeurs supprimés qui affichent un <X>.
Appuyez sur <Enter> pour continuer.

Nom de l'employeur Date de début/Date de fin/Terminé

Si le répondant n'a pas travaillé en [année de référence] passer à SRCH_C1
Si le répondant a travaillé en [année de référence] passer à CHAR_C1

5.2 MODULE CHAR

CHAR_C1: Si type d'emploi est 3 passer à CHAR_Q1
Si type d'emploi est 1 et 2 passer à CHAR_Q5

Rubrique : Nom de l'employeur, date de début et de fin de l'emploi.

CHAR_Q1: **J'aimerais vous poser quelques questions sur l'emploi de [répondant] pour [employeur]. De quel genre d'entreprise, d'industrie ou de service s'agissait-il?** (p. ex. gouvernement fédéral, conserverie, services forestiers)

J'aimerais vous poser quelques questions sur l'emploi de [répondant] pour [employeur]. De quel genre d'entreprise, d'industrie ou de service s'agissait-il? (p. ex. gouvernement fédéral, conserverie, services forestiers)

J'aimerais vous poser quelques questions sur votre emploi pour [employeur]. De quel genre d'entreprise, d'industrie ou de service s'agissait-il? (p. ex. gouvernement fédéral, conserverie, services forestiers)

passer à CHAR_Q15

Maximum : 50 espaces

CHAR_Q5: **J'aimerais vous poser certaines questions sur l'emploi de [répondant] pour [employeur]. Est-ce bien le nom de l'employeur?**

J'aimerais vous poser certaines questions sur l'emploi de [répondant] pour [employeur]. Est-ce bien le nom de l'employeur?

J'aimerais vous poser certaines questions sur votre emploi pour [employeur]. Est-ce bien le nom de l'employeur?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui/Refus/Ne sais pas

S'il s'agit d'un(e) travailleur(euse) rémunéré(e)	passer à CHAR_Q40
S'il s'agit d'un(e) travailleur(euse) autonome ou il s'agit d'un(e) travailleur(euse) non-rémunéré(e) dans une entreprise familiale	passer à CHAR_Q11

Si Non passer à CHAR_Q10

CHAR_Q10: **Quel est le nom de l'employeur?**

S'il s'agit d'un(e) travailleur(euse) rémunéré(e) passer à CHAR_Q40

S'il s'agit d'un(e) travailleur(euse) autonome ou s'il s'agit d'un(e) travailleur(euse) non-rémunéré(e) dans une entreprise familiale — passer à CHAR_Q11
Refus/Ne sais pas — passer à CHAR_E10

Maximum : 50 espaces

CHAR_E10: Si vous ne connaissez pas le nom, pouvez-vous me donner une brève description de l'employeur (p. ex. un restaurant, un hôpital)?

S'il s'agit d'un(e) travailleur(euse) rémunéré(e) — passer à CHAR_Q40
S'il s'agit un(e) travailleur(euse) autonome ou il s'agit d'un(e) travailleur(euse) non-rémunéré(e) dans une entreprise familiale — passer à CHAR_Q11

CHAR_Q11: **Êtes-vous encore [catégorie de travailleur]?**

1. Catégorie confirmée
2. Catégorie non confirmée
8. Refus
9. Ne sais pas

Si confirmé et un(e) travailleur(euse) autonome — passer à CHAR_Q50
Autrement — passer à CHAR_Q40
Si non confirmé — passer à CHAR_N15
Si Refus/Ne sais pas — passer à CHAR_E15

CHAR_Q15: **Dans cet emploi, était-il un . . .**

Dans cet emploi, était-elle une . . .

Dans cet emploi, étiez-vous un(e) . . .

1. **Travailleur(euse) rémunéré(e)?**
2. **Travailleur(euse) autonome?**
3. **Travailleur(euse) non-rémunéré(e) dans une entreprise familiale?**

8. Refus
9. Ne sais pas

Si un(e) travailleur(euse) rémunéré(e)	passer à CHAR_Q30
Si un(e) travailleur(euse) autonome	passer à CHAR_Q20
Si un(e) travailleur(euse) non-rémunéré(e) dans une entreprise familiale	passer à CHAR_Q50
Refus/Ne sais pas	passer à CHAR_E15

CHAR_N15: INTERVIEWEUR : Choisissez la catégorie de travailleur appropriée

1. **Travailleur(euse) rémunéré(e)**
2. **Travailleur(euse) autonome**
3. **Travailleur(euse) non-rémunéré(e) dans une entreprise familiale**
8. Refus
9. Ne sais pas

Si un(e) travailleur(euse) rémunéré(e)	passer à CHAR_Q30
Si un(e) travailleur(euse) autonome	passer à CHAR_Q20
Si un(e) travailleur(euse) non-rémunéré(e) dans une entreprise familiale	passer à CHAR_Q50
Refus/Ne sais pas	passer à CHAR_E15

CHAR_E15: INTERVIEWEUR : La catégorie de travailleur est requise pour le cheminement des questions. Retournez aux questions précédentes et entrez la catégorie de travailleur.

CHAR_Q20: **Est-ce qu'il avait une entreprise constituée en société?**

Est-ce qu'elle avait une entreprise constituée en société?

Est-ce que vous aviez une entreprise constituée en société?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

CHAR_Q25: **Est-ce qu'il avait des employés?**

Est-ce qu'elle avait des employés?

Est-ce que vous aviez des employés?

1.	Oui	passer à CHAR_C40
2.	Non	passer à CHAR_C40
8.	Refus	passer à CHAR_Q50
9.	Ne sais pas	passer à CHAR_Q50

CHAR_Q30: **Comment a-t-il obtenu son emploi pour [employeur]?**

Comment a-t-elle obtenu son emploi pour [employeur]?

Comment avez-vous obtenu votre emploi pour [employeur]?

01. A contacté l'employeur directement
02. Par l'entremise d'un ami ou d'un parent
03. Par le biais d'Internet
04. A fait paraître une annonce ou a répondu à une annonce
05. Agence de placement (incluant Centre d'emploi du Canada)
06. A été recommandé(e) par un autre employeur
07. A été contacté(e) par l'employeur directement
08. Syndicat
09. Exigé par l'assistance sociale/le bien-être social - Programme de travail obligatoire
10. Autre (précisez)
98. Refus
99. Ne sais pas

CHAR_C35: Si Slidmem.prelflag = 1 passer à CHAR_Q38 (nouveau panel, nouveau membre en janvier ou mai)

Si Slidmem.prelflag = 2 passer à CHAR_Q35 (ancien panel)

CHAR_Q35: **Quand a-t-il reçu cette offre d'emploi?**

Quand a-t-elle reçu cette offre d'emploi?

Quand avez-vous reçu cette offre d'emploi?

Fourchette ferme : minimum : aucun
maximum : date du début de l'emploi DATES_Q45/_Q50/_Q55) ou 12/année de référence)

Fourchette souple : minimum : 01/année de référence
maximum : 12/année de référence

passer à CHAR_C40

Fourchette souple pour CHAR_Q35 : Si le répondant donne une date de début avant le 1er janvier de l'année de référence, ce message apparaître :

CHAR_E35: Nous recueillons seulement les emplois qui ont commencé entre le janvier et décembre de [année de référence]. Êtes-vous certain de la date où vous avez reçu cette offre?

CHAR_Q38: **Quand a-t-il reçu cette offre d'emploi?**

Quand a-t-elle reçu cette offre d'emploi?

Quand avez-vous reçu cette offre d'emploi?

Fourchette ferme : minimum : année de référence moins (âge moins 10) (10 ans)
maximum : 12/année de référence

CHAR_C40: Travailleur(euse) autonome — passer à CHAR_Q50
Autrement — passer à CHAR_Q40

CHAR_Q40: **Son emploi est-il permanent ou est-il de quelque façon non permanent?** (p. ex. saisonnier, temporaire, pour une période déterminée, occasionnel)

Son emploi est-il permanent ou est-il de quelque façon non permanent? (p. ex. saisonnier, temporaire, pour une période déterminée, occasionnel)

Votre emploi est-il permanent ou est-il de quelque façon non permanent? (p. ex. saisonnier, temporaire, pour une période déterminée, occasionnel)

1. Permanent
2. Non permanent
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Permanent/Refus/Ne sais pas	passer à CHAR_Q50
Si Non permanent	passer à CHAR_Q45

CHAR_Q45: **En quoi son emploi n'est-il pas permanent?**

En quoi son emploi n'est-il pas permanent?

En quoi votre emploi n'est-il pas permanent?

1. **Emploi saisonnier**
2. **Emploi temporaire, pour une période déterminée ou contrat (non saisonnier)**
3. **Emploi occasionnel**
4. **Travail obtenu par l'entremise d'une agence de placement temporaire**
5. Autre (précisez)
8. Refus
9. Ne sais pas

CHAR_Q50: **Combien d'employés étaient au service de [employeur] où il travaillait? Était-ce . . .**

Combien d'employés étaient au service de [employeur] où elle travaillait? Était-ce . . .

Combien d'employés étaient au service de [employeur] où vous travailliez? Était-ce . . .

1. **Moins de 20 personnes**
2. **De 20 à 99 personnes**
3. **De 100 à 499 personnes**
4. **De 500 à 999 personnes**

5. 1 000 personnes et plus
8. Refus
9. Ne sais pas

CHAR_Q55: **Est-ce que cet employeur avait plus d'un établissement au Canada?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Oui	si CHAR_Q50 = 5 et	
	si type d'emploi est 1 ou 2	passer à CHAR_Q65
	si type d'emploi est 3	passer à CHAR_Q80
	autrement	passer à CHAR_Q60

Non/Refus/Ne sais pas		
	si type d'emploi est 1 ou 2	passer à CHAR_Q65
	si type d'emploi est 3	passer à CHAR_Q80

CHAR_Q60: **Environ combien de personnes travaillaient dans tous ces établissements? Était-ce . . .**

INTERVIEWEUR : Demandez une estimation

1. Moins de 20 personnes
2. De 20 à 99 personnes
3. De 100 à 499 personnes
4. De 500 à 999 personnes
5. 1000 personnes et plus
8. Refus
9. Ne sais pas

Si type d'emploi est 1 ou 2	passer à CHAR_Q65
Si type d'emploi est 3	passer à CHAR_Q80

Fourchette souple pour CHAR_Q60 :

Si CHAR_Q60 < CHAR_Q50	passer à CHAR_E60

CHAR_E60: Le nombre d'employés indiqué pour tous les établissements est inférieur à celui pour l'endroit où vous travaillez.

CHAR_Q65: **Selon nos données, en janvier 1999, le genre de travail qu'il faisait était [genre de travail]. Est-ce exact?**

Selon nos données, en janvier 1999, le genre de travail qu'elle faisait était [genre de travail]. Est-ce exact?

Selon nos données, en janvier 1999, le genre de travail que vous faisiez était [genre de travail]. Est-ce exact?

1.	Oui	passer à CHAR_Q90
2.	Non	passer à CHAR_Q70
8.	Refus	passer à CHAR_Q90
9.	Ne sais pas	passer à CHAR_Q90

CHAR_Q70: **Quel genre de travail faisait-il pour [employeur] en janvier 1999?** (p. ex. commis de bureau, travailleur d'usine, technicien forestier)

Quel genre de travail faisait-elle pour [employeur] en janvier 1999? (p. ex. commis de bureau, travailleuse d'usine, technicienne forestière)

Quel genre de travail faisiez-vous pour [employeur] en janvier 1999? (p. ex. commis de bureau, travailleur d'usine, technicien forestier)

Maximum : 50 espaces

CHAR_Q75: **Quelles étaient ses activités ou fonctions principales en janvier 1999?** (p. ex. classement de documents, séchage de légumes, estimation forestière)

Quelles étaient ses activités ou fonctions principales en janvier 1999? (p. ex. classement de documents, séchage de légumes, estimation forestière)

Quelles étaient vos activités ou fonctions principales en janvier 1999? (p. ex. classement de documents, séchage de légumes, estimation forestière)

Maximum : 50 espaces

passer à CHAR_Q90

CHAR_Q80: **Quel genre de travail faisait-il pour [employeur]?** (p. ex. commis de bureau, travailleur d'usine, technicien forestière)

Quel genre de travail faisait-elle pour [employeur]? (p. ex. commis de bureau, travailleuse d'usine, technicienne forestière)

Quel genre de travail faisiez-vous pour [employeur]? (p. ex. commis de bureau, travailleur d'usine, technicien forestière)

Maximum : 50 espaces

CHAR_Q85: **Quelles étaient ses activités ou fonctions principales?** (p. ex. classement de documents, séchage de légumes, estimation forestière)

Quelles étaient ses activités ou fonctions principales? (p. ex. classement de documents, séchage de légumes, estimation forestière)

Quelles étaient vos activités ou fonctions principales? (p. ex. classement de documents, séchage de légumes, estimation forestière)

Maximum : 50 espaces

passer à CHAR_Q105

Rubrique pour les questions CHAR_Q90, _Q95 et _Q100 : genre de travail

CHAR_Q90: **Le genre de travail qu'il faisait pour [employeur] a-t-il changé en 1999?**

Le genre de travail qu'elle faisait pour [employeur] a-t-il changé en 1999?

Le genre de travail que vous faisiez pour [employeur] a-t-il changé en 1999?

1	Oui	passer à CHAR_Q95
2	Non	passer à CHAR_Q105
8.	Refus	passer à CHAR_Q105
9.	Ne sais pas	passer à CHAR_Q105

CHAR_Q95: **Quel genre de travail faisait-il [vers à la fin de 1999] [lorsque cet emploi a pris fin]?** (p. ex. commis de bureau, travailleur d'usine, technicien forestier)

Quel genre de travail faisait-elle [vers à la fin de 1999] [lorsque cet emploi a pris fin]? (p. ex. commis de bureau, travailleuse d'usine, technicienne forestière)

Quel genre de travail faisiez-vous [vers à la fin de 1999] [lorsque cet emploi a pris fin]? (p. ex. commis de bureau, travailleur d'usine, technicien forestier)

Maximum : 50 espaces

CHAR_Q100: **Quelles étaient ses activités ou fonctions principales [à la fin de 1999] [lorsque cet emploi a pris fin]?** (p. ex. classement de documents, séchage de légumes, estimation forestière)

Quelles étaient ses activités ou fonctions principales [à la fin de 1999] [lorsque cet emploi a pris fin]? (p. ex. classement de documents, séchage de légumes, estimation forestière)

Quelles étaient vos activités ou fonctions principales [à la fin de 1999] [lorsque cet emploi a pris fin]? (p. ex. classement de documents, séchage de légumes, estimation forestière)

Maximum : 50 espaces

Rubrique : nom de l'employeur, date de début et de fin de l'emploi

CHAR_Q105: **Au cours de la dernière année, est-ce qu'il a eu, dans le cadre de ce travail, à superviser le travail d'autres employés sur une base quotidienne?**

Au cours de la dernière année, est-ce qu'elle a eu, dans le cadre de ce travail, à superviser le travail d'autres employés sur une base quotidienne?

Au cours de la dernière année, est-ce que vous avez eu, dans le cadre de ce travail, à superviser le travail d'autres employés sur une base quotidienne?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à CHAR_Q110
Si Non/Refus/Ne sais pas et un(e) travailleur(euse) rémunéré(e)	passer à CHAR_Q125
Autrement	passer à CHAR_Q150

CHAR_Q110: **Environ combien de personnes surveillait-il directement?**

Environ combien de personnes surveillait-elle directement?

Environ combien de personnes surveilliez-vous directement?

INTERVIEWEUR : Demandez une estimation

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 995

Fourchette souple : > 60

CHAR_Q115: **Jouait-il un rôle dans la décision d'accorder des augmentations de salaire ou des promotions?**

Jouait-elle un rôle dans la décision d'accorder des augmentations de salaire ou des promotions?

Jouiez-vous un rôle dans la décision d'accorder des augmentations de salaire ou des promotions?

1. Oui

2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

CHAR_Q120: **Était-il directement responsable de la répartition du travail aux personnes sous sa supervision?**

Était-elle directement responsable de la répartition du travail aux personnes sous sa supervision?

Étiez-vous directement responsable de la répartition du travail aux personnes sous votre supervision?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si un(e) travailleurs(euses) rémunéré(e)	passer à CHAR_Q125
Autrement	passer à CHAR_Q150

CHAR_Q125: **L'an dernier à cet emploi, a-t-il pris des décisions au sujet du budget ou de l'embauche de personnes?**

L'an dernier à cet emploi, a-t-elle pris des décisions au sujet du budget ou de l'embauche de personnes?

L'an dernier à cet emploi, avez-vous pris des décisions au sujet du budget ou de l'embauche de personnes?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

CHAR_Q130: **Le travail qu'il faisait pour [employeur] était-il un travail de gestion?**

Le travail qu'elle faisait pour [employeur] était-il un travail de gestion?

Le travail que vous faisiez pour [employeur] était-il un travail de gestion?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à CHAR_Q135
Si Non/Refus/Ne sais pas	passer à CHAR_Q140

CHAR_Q135: **Est-ce qu'il occupait un poste de cadre dirigeant, de cadre supérieur, de cadre intermédiaire ou de cadre inférieur?**

Est-ce qu'elle occupait un poste de cadre dirigeant, de cadre supérieur, de cadre intermédiaire ou de cadre inférieur?

Est-ce que vous occupiez un poste de cadre dirigeant, de cadre supérieur, de cadre intermédiaire ou de cadre inférieur?

1. **Cadre dirigeant**
2. **Cadre supérieur**
3. **Cadre intermédiaire**
4. **Cadre inférieur**
8. Refus
9. Ne sais pas

CHAR_Q140: **Quel genre d'horaire de travail avait-il lorsqu'il travaillait pour [employeur] [à la fin de 1999] [lorsque cet emploi a pris fin]? Était-ce . . .**

Quel genre d'horaire de travail avait-elle lorsqu'elle travaillait pour [employeur] [à la fin de 1999] [lorsque cet emploi a pris fin]? Était-ce . . .

Quel genre d'horaire de travail aviez-vous lorsque vous travailliez pour [employeur] [à la fin de 1999] [lorsque cet emploi a pris fin]? Était-ce . . .

01.	**Heures normales (jour)**	passer à CHAR_Q150
02.	**Poste du soir**	passer à CHAR_Q150

03.	**Poste de nuit**	passer à CHAR_Q150
04.	**Poste rotatif (alternance jour/nuit)**	passer à CHAR_Q150
05.	**Poste fractionné - (horaire quotidien divisé en deux)**	passer à CHAR_Q150
06.	**Sur appel**	passer à CHAR_Q145
07.	**Horaire irrégulier**	passer à CHAR_Q145
08.	Autre (précisez)	passer à CHAR_Q150
98.	Refus	passer à CHAR_Q150
99.	Ne sais pas	passer à CHAR_Q150

CHAR_Q145: **Quelle était la raison principale pour laquelle il avait cet horaire de travail?**

Quelle était la raison principale pour laquelle elle avait cet horaire de travail?

Quelle était la raison principale pour laquelle vous aviez cet horaire de travail?

01. Maladie ou incapacité
02. S'occuper de ses enfants
03. S'occuper des personnes âgées de sa famille
04. Autres obligations personnelles ou familiales
05. Études
06. N'a pu trouver que ce type d'emploi
07. Ne voulait pas travailler selon un horaire régulier
08. Exigence de l'emploi
09. Gagner plus d'argent
10. Autre (précisez)
98. Refus
99. Ne sais pas

CHAR_Q150: **À cet emploi, travaillait-il habituellement chaque semaine du mois?**

À cet emploi, travaillait-elle habituellement chaque semaine du mois?

À cet emploi, travailliez-vous habituellement chaque semaine du mois?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui/Refus/Ne sais pas et un(e) travailleur(euse) rémunéré(e)	passer à CHAR_Q160
Si Oui/Refus/Ne sais pas et une(e) travailleur(euse) non-rémunéré(e)	passer à CHAR_Q165
Si Non	passer à CHAR_Q155

CHAR_Q155: **Combien de semaines travaillait-il habituellement chaque mois?**

Combien de semaines travaillait-elle habituellement chaque mois?

Combien de semaines travailliez-vous habituellement chaque mois?

Si un(e) travailleur(euse) rémunéré(e)	passer à CHAR_Q160
S'il(elle) n'est pas un(e) travailleur(euse) rémunéré(e)	passer à CHAR_Q165

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 3

CHAR_Q160: **Pour combien d'heures par semaine était-il habituellement payé?**

Pour combien d'heures par semaine était-elle habituellement payée?

Pour combien d'heures par semaine étiez-vous habituellement payé(e)?

INTERVIEWEUR : Si le nombre d'heures varie, demandez la moyenne des quatre dernières semaines travaillées

Si le total est < 30 heures — passer à CHAR_Q170
Si le total est >30 heures/Refus/Ne sais pas — passer à CHAR_Q175

Fourchette ferme : minimum : 1,00
maximum : 168,00

Fourchette souple : < 5 ou > 60

CHAR_Q165: **Combien d'heures par semaine travaillait-il habituellement?**

Combien d'heures par semaine travaillait-elle habituellement?

Combien d'heures par semaine travailliez-vous habituellement?

INTERVIEWEUR : Si le nombre d'heures par semaine varie, demandez la moyenne des quatre dernières semaines travaillées

Si le total est < 30 heures — passer à CHAR_Q170
Si le total est >30 heures/Refus/Ne sais pas — passer à CHAR_Q175

Fourchette ferme : minimum : 1,00
maximum : 168,00

Fourchette souple : < 5 et > 60

CHAR_Q170: **Quelle était la raison principale pour laquelle il travaillait habituellement moins de 30 heures par semaine?**

Quelle était la raison principale pour laquelle elle travaillait habituellement moins de 30 heures par semaine?

Quelle était la raison principale pour laquelle vous travailliez habituellement moins de 30 heures par semaine?

01. Maladie ou incapacité

02. S'occuper des enfants
03. S'occuper des personnes âgées de sa famille
04. Autres obligations personnelles ou familiales
05. Études
06. N'a pu trouver qu'un emploi à temps partiel
07. Ne voulait pas d'emploi à plein temps
08. Travail à plein temps, moins de 30 heures
09. Autre (précisez)
98. Refus
99. Ne sais pas

CHAR_Q175: **A-t-il régulièrement travaillé à la maison durant son horaire de travail?**

A-t-elle régulièrement travaillé à la maison durant son horaire de travail?

Avez-vous régulièrement travaillé à la maison durant votre horaire de travail?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Oui	passer à CHAR_Q180
Non et s'il s'agit d'un travailleur(euse) autonome ou un(e) travailleur(euse) non-rémunéré dans une entreprise familiale	passer à CHAR_Q210
Si un(e) travailleur(euse) payé(e) et CHAR_Q140 = Sur appel	passer à CHAR_Q210
Si un(e) travailleur(euse) payé(e) et si CHAR_Q140 = Horaire irrégulier	passer à CHAR_Q251
Autrement	passer à CHAR_Q185
Refus/Ne sais pas	passer à CHAR_Q185

CHAR_Q180: **Combien d'heures par semaine travaillait-il habituellement à la maison?**

Combien d'heures par semaine travaillait-elle habituellement à la maison?

Combien d'heures par semaine travailliez-vous habituellement à la maison?

Fourchette ferme : minimum : 1,00
maximum : 168,00

Fourchette souple : > 60

S'il s'agit d'un travailleur(euse) autonome ou un(e) travailleur(euse) non-rémunéré dans une entreprise familiale	passer à CHAR_Q210
Si un(e) travailleur(euse) payé(e) et CHAR_Q140 = Sur appel	passer à CHAR_Q210
Si un(e) travailleur(euse) payé(e) et si CHAR_Q140 = Horaire irrégulier	passer à CHAR_Q251
Autrement	passer à CHAR_Q185
Refus/ne sais pas	passer à CHAR_Q185

CHAR_Q185: **Est-ce que ses heures travaillées habituellement chaque semaine pour cet employeur ont changé en 1999?**

Est-ce que ses heures travaillées habituellement chaque semaine pour cet employeur ont changé en 1999?

Est-ce que vos heures travaillées habituellement chaque semaine pour cet employeur ont changé en 1999?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à CHAR_Q190
Autrement	passer à CHAR_Q251

CHAR_Q190: **Pendant quels mois était-ce?**

Si les mois ne concordent pas avec les dates d'emploi	passer à CHAR_E190
Autrement	passer à CHAR_Q195

CHAR_E190: Vérifiez les dates. Les mois durant lesquels les heures ont changé ne sont pas entre les dates de début et de fin d'emploi.

passer à CHAR_Q195

CHAR_Q195: **Avant ce changement, travaillait-il habituellement chaque semaine du mois?**

Avant ce changement, travaillait-elle habituellement chaque semaine du mois?

Avant ce changement, travailliez-vous habituellement chaque semaine du mois?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à CHAR_Q205
Autrement	passer à CHAR_Q200

CHAR_Q200: **Combien de semaines par mois travaillait-il habituellement?** (avant ce changement)

Combien de semaines par mois travaillait-elle habituellement? (avant ce changement)

Combien de semaines par mois travailliez-vous habituellement? (avant ce changement)

INTERVIEWEUR : Demandez une estimation

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 3

CHAR_Q205: **Combien d'heures par semaine était-il habituellement payé?** (avant ce changement)

Combien d'heures par semaine était-elle habituellement payée? (avant ce changement)

Combien d'heures par semaine étiez-vous habituellement payé(e)? (avant ce changement)

INTERVIEWEUR : Demandez une estimation

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 168

Fourchette souple : < 5 et > 60

passer à CHAR_Q251

CHAR_Q210: **Au cours de la dernière année, durant quels mois a-t-il travaillé pour [employeur]?**

Au cours de la dernière année, durant quels mois a-t-elle travaillé pour [employeur]?

Au cours de la dernière année, durant quels mois avez-vous travaillé pour [employeur]?

1. Tous les mois durant l'année
   Verification sur tous les mois de l'année :
   Si vous choisissez cette réponse, le répondant doit avoir travaillé du 01/01/année de référence jusqu'au 31/12/année de référence
   autrement passer à CHAR_E210

   S'il s'agit d'un(e) travailleur(euse) rémunéré(e) dont l'employeur a changé au cours de la dernière année
   (CHAR_Q5 = Non) passer à CHAR_Q251

   Si un(e) travailleur(euse) rémunéré(e) et le même employeur que l'an passé (CHAR_Q5 = Oui) et Empl.oldwage et Empl.oldwageu >0 passer à CHAR_Q240

Si un(e) travailleur(euse) rémunéré(e) et le même employeur que l'an passé (CHAR_Q5 = Oui) et Empl.oldwage = 0 et Empl.oldwageu = 0 — passer à CHAR_Q245

Autrement, s'il y a d'autres employeurs — passer à CHAR_C1

S'il n'y a plus d'employeurs — passer à SRCH_C1

2. Certains mois de l'année, précisez — passer à CHAR_N215

3. Aucun mois — s'il y a d'autres employeurs — passer à CHAR_C1
   s'il n'y a plus d'employeurs — passer à SRCH_C1

Refus/Ne sais pas

S'il s'agit d'un(e) travailleur(euse) rémunéré(e) dont l'employeur a changé au cours de la dernière année (CHAR_Q5 = Non) — passer à CHAR_Q251

Si un(e) travailleur(euse) rémunéré(e) et le même employeur que l'an passé (CHAR_Q5 = Oui) et Empl.oldwage et Empl.oldwageu > 0 — passer à CHAR_Q240

Si un(e) travailleur(euse) rémunéré(e) et le même employeur que l'an passé (CHAR_Q5 = Oui) et Empl.oldwage = $0.00 et Empl.oldwageu = 0 — passer à CHAR_Q245

Autrement, s'il y a d'autres employeurs — passer à CHAR_C1

S'il n'y a plus d'employeurs — passer à SRCH_C1

CHAR_E210: Les dates travaillées pour cet employeur sont [date de début] et [date de fin], vous ne pouvez pas choisir «Tous les mois» de l'année.

CHAR_N215: INTERVIEWEUR : Choisissez toutes les réponses appropriées

1.	janvier	7.	juillet
2.	février	8.	août
3.	mars	9.	septembre
4.	avril	10.	octobre
5.	mai	11.	novembre
6.	juin	12.	décembre

S'il s'agit d'un travailleur rémunéré
dont l'employeur a changé au cours
de la dernière année (CHAR_Q5 = Non) passer à CHAR_Q251

S'il s'agit d'un travailleur rémunéré et
un nouveau employeur déclaré passer à CHAR_Q251

S'il s'agit d'un travailleur rémunéré
toujours à l'emploi du même employeur
(CHAR_Q5 = Oui) passer à CHAR_Q254

Autrement, s'il y a d'autres employeurs passer à CHAR_C1

S'il n'y a plus d'employeurs passer à SRCH_C1

Vérification : Les mois devraient être entre la date de début de l'emploi et la date de fin de l'emploi pour cet employeur.

Si les dates ne coïncident pas
avec les dates de l'emploi passer à CHAR_E215.

CHAR_E215: Vérifiez les dates. Les mois précisés ne sont pas entre les dates de début et de fin d'emploi.

CHAR_Q240: **Au début de l'an passé, il a déclaré avoir un salaire de _____$ [pré-rempli avec Empl.oldwage et Empl.oldwageu] à cet emploi. Était-ce exact?**

Au début de l'an passé, elle a déclaré avoir un salaire de _____$ [pré-rempli avec Empl.oldwage et Empl.oldwageu] à cet emploi. Était-ce exact?

Au début de l'an passé, vous avez déclaré avoir un salaire de _____$ [pré-rempli avec Empl.oldwage et Empl.oldwageu] à cet emploi. Était-ce exact?

1. Oui passer à CHAR_Q250
2. Non passer à CHAR_Q245
8. Refus passer à CHAR_Q255
9. Ne sais pas passer à CHAR_Q255

CHAR_Q245: **Quel était son salaire à cet emploi au début de l'an passé?**

Quel était son salaire à cet emploi au début de l'an passé?

Quel était votre salaire à cet emploi au début de l'an passé?

Fourchette ferme : minimum : 0,01 $
maximum : 999 995,00 $

Fourchette souple : > 99 995 $

Refus/Ne sais pas	passer à CHAR_Q250
Autrement	passer à CHAR_Q246

CHAR_Q246: **Ce salaire est-il . . .**

01. **Horaire?**
02. **Quotidien?**
03. **Hebdomadaire?**
04. **Aux deux semaines?**
05. **Bimensuel?**
06. **Mensuel?**
07. **Annuel?**
08. Autre (précisez)

Refus/Ne sais pas	réponses non admissible pour cette question
Si Autre (précisez)	passer à CHAR_Q255
Autrement	passer à CHAR_Q250

CHAR_Q250: **Est-ce que son salaire à cet emploi a changé durant l'année?**

Est-ce que son salaire à cet emploi a changé durant l'année?

Est-ce que votre salaire à cet emploi a changé durant l'année?

1.	Oui	passer à CHAR_Q251
2.	Non	passer à CHAR_Q255
8.	Refus	passer à CHAR_Q260
9.	Ne sais pas	passer à CHAR_Q260

CHAR_Q251: **Quelle est, pour vous, la façon la plus facile de nous indiquer son salaire provenant de cet emploi. Est-ce sur une base :**

Quelle est, pour vous, la façon la plus facile de nous indiquer son salaire provenant de cet emploi. Est-ce sur une base :

Quelle est, pour vous, la façon la plus facile de nous indiquer votre salaire provenant de cet emploi. Est-ce sur une base :

01. **Horaire?**
02. **Quotidienne?**
03. **Hebdomadaire?**
04. **Aux deux semaines?**
05. **Bimensuelle?**
06. **Mensuelle?**
07. **Annuelle?**
08. Autre (précisez)

Refus/Ne sais pas réponses non admissible pour cette question

Nota: Les réponses 04 et 05 étaient antérieurement combinées

Si Autre (précisez) passer à CHAR_Q255
Autrement passer à CHAR_Q252

CHAR_Q252: **Quel a été son salaire [d'après la réponse à CHAR_Q251] avant impôt et autres déductions [lorsque cet emploi a pris fin] ou [à la fin de 1999]?**

Quel a été son salaire [d'après la réponse à CHAR_Q251] avant impôt et autres déductions [lorsque cet emploi a pris fin] ou [à la fin de 1999]?

Quel a été votre salaire [d'après la réponse à CHAR_Q251] avant impôt et autres déductions [lorsque cet emploi a pris fin] ou [à la fin de 1999]?

INTERVIEWEUR : Avant impôt et déductions, incluant les pourboires et commissions et excluant les heures supplémentaires

Fourchette ferme : minimum : 0,01 $
maximum : 999 995,00 $

Fourchette souple : > 99 995 $

Si CHAR_Q251=Horaire et < 10 $	passer à CHAR_Q253
autrement	passer à CHAR_Q254
Si CHAR_Q251=Quotidienne et < 75 $	passer à CHAR_Q253
autrement	passer à CHAR_Q254
Si CHAR_Q251=Hebdomadaire et < 375 $	passer à CHAR_Q253
autrement	passer à CHAR_Q254
Si CHAR_Q251=Aux deux semaines et < 750 $	passer à CHAR_Q253
autrement	passer à CHAR_Q254
Si CHAR_Q251=Bimensuelle et < 750 $	passer à CHAR_Q253
autrement	passer à CHAR_Q254
Si CHAR_Q251=Mensuelle et < 1 500 $	passer à CHAR_Q253
autrement	passer à CHAR_Q254
Si CHAR_Q251=Annuelle et < 18 000 $	passer à CHAR_Q253
autrement	passer à CHAR_Q254
Si CHAR_Q251=Autre (précisez)	passer à CHAR_Q260
Refus/Ne sais pas	passer à CHAR_Q260

CHAR_Q253: **Était-ce le salaire minimum?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

CHAR_Q254: **Est-ce qu'il reçoit habituellement des pourboires et des commissions?**

Est-ce qu'elle reçoit habituellement des pourboires et des commissions?

Est-ce que vous recevez habituellement des pourboires et des commissions?

1. Oui
2. Non

8. Refus
9. Ne sais pas

Si CHAR_Q251 = Quotidienne passer à CHAR_Q255
Autrement passer à CHAR_C255

CHAR_Q255: **À cet emploi, quel était son revenu total en 1999?**

À cet emploi, quel était son revenu total en 1999?

À cet emploi, quel était votre revenu total en 1999?

INTERVIEWEUR : Si le salaire est plus grand que 999 995,00 $ inscrire 999 995,00 $

Fourchette ferme : minimum : 0,01 $
maximum : 999 995,00 $

Fourchette souple : > 99 995 $

CHAR_C255: Si un(e) travailleur(euse) autonome ou un(e) travailleur(euse) non-rémunéré(e) dans une enterprise familiale passer à CHAR_Q280
Autrement passer à CHAR_Q260

CHAR_Q260: **À cet emploi, était-il syndiqué?**

À cet emploi, était-elle syndiquée?

À cet emploi, étiez-vous syndiqué(e)?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui passer à CHAR_Q270
Autrement passer à CHAR_Q265

CHAR_Q265: **Était-il couvert par une convention collective ou un contrat de travail négocié par un syndicat?**

Était-elle couverte par une convention collective ou un contrat de travail négocié par un syndicat?

Étiez-vous couvert(e) par une convention collective ou un contrat de travail négocié par un syndicat?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

CHAR_Q270: **J'aimerais maintenant vous poser des questions sur les avantages sociaux qu'offrent certains employeurs. Dans son emploi chez [employeur], avait-il un régime de pension d'employeur?**

J'aimerais vous poser des questions sur les avantages sociaux qu'offrent certains employeurs. Dans son emploi chez [employeur], avait-elle un régime de pension d'employeur?

J'aimerais vous poser des questions sur les avantages sociaux qu'offrent certains employeurs. Dans votre emploi chez [employeur], aviez-vous un régime de pension d'employeur?

INTERVIEWEUR : Peut s'appeler un Régime de pension agréé. Exclure le RPC ou le RRQ (Régime de pensions du Canada/Régime de rentes du Québec).

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Non/Refus/Ne sais pas	passer à CHAR_Q272
Autrement	passer à CHAR_Q271

CHAR_Q271: **Cotisait-il à ce régime; par exemple, par des déductions de sa paie?**

Cotisait-elle à ce régime; par exemple, par des déductions de sa paie?

Cotisiez-vous à ce régime; par exemple, par des déductions de votre paie?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à CHAR_ Q275

CHAR_Q272: **Dans cet emploi, participait-il à un REER collectif?**

Dans cet emploi, participait-elle à un REER collectif?

Dans cet emploi, participiez-vous à un REER collectif?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à CHAR_Q273
Autrement	passer à CHAR_Q275

CHAR_Q273: **Son employeur cotisait-il à ce régime?**

Son employeur cotisait-il à ce régime?

Votre employeur cotisait-il à ce régime?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

CHAR_Q275: **Dans cet emploi, lui a-t-on offert les avantages sociaux suivants (même s'il les a refusés)?**

Dans cet emploi, lui a-t-on offert les avantages sociaux suivants (même si elle les a refusés)?

Dans cet emploi, vous a-t-on offert les avantages sociaux suivants (même si vous les avez refusés)?

INTERVIEWEUR : Choisissez toutes les réponses appropriées

1. **Régime d'assurance-maladie ou de soins médicaux (en plus de la couverture de d'assurance santé publique)**
2. **Régime de soins dentaires (régime de soins dentaires ou couverture dentaire inclus dans le Régime d'assurance-maladie**
3. **Régime d'assurance-vie/invalidité**
4. **Aucun de ces choix**

CHAR_Q277: **Son employeur lui offrait-il les options suivantes?**

Son employeur lui offrait-il les options suivantes?

Votre employeur vous offrait-il les options suivantes?

INTERVIEWEUR : Choisissez toutes les réponses appropriées

1. **Prêt à intérêts réduits**
2. **Régime de participation aux bénéfices**
3. **Régime d'option d'achat d'actions (ou régime de souscription à des actions)**
4. **Aucun de ces choix**

CHAR_Q279: **Dans cet emploi, y avait-il d'autres avantages sociaux reliés qui lui ont été offerts en tant qu'employé(e)?**

Dans cet emploi, y avait-il d'autres avantages sociaux reliés qui lui ont été offerts en tant qu'employée?

Dans cet emploi, y avait-il d'autres avantages sociaux reliés qui vous ont été offerts en tant qu'employé(e)?

1. Oui (précisez)
2. Non

8. Refus
9. Ne sais pas

passer à CHAR_C280

ABSENCES

CHAR_C280: Si type d'emploi est 1 ou 3 — passer à CHAR_Q280
Si type d'emploi est 2 — passer à CHAR_Q285

Travailleur sur appel
s'il y a d'autres employeurs — passer à CHAR_C1
s'il n'y a pas d'autres employeurs — passer à SRCH_C1

CHAR_Q280: **Sans compter les vacances payées, est-ce qu'il a été absent de cet emploi pour une période d'une semaine ou plus?**

Sans compter les vacances payées, est-ce qu'elle a été absente de cet emploi pour une période d'une semaine ou plus?

Sans compter les vacances payées, est-ce que vous avez été absent(e) de cet emploi pour une période d'une semaine ou plus?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui — passer à CHAR_Q320
Autrement — s'il y a d'autres employeurs — passer à CHAR_C1
s'il n'y a pas d'autres employeurs — passer à SRCH_C1

CHAR_Q285: **Avant de retourner travailler pour [employeur], a-t-il été payé par cet employeur?**

Avant de retourner travailler pour [employeur], a-t-elle été payée par cet employeur?

Avant de retourner travailler pour [employeur], avez-vous été payé(e) par cet employeur?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à CHAR_Q290
Autrement	passer à CHAR_C290

CHAR_Q290: **A-t-il reçu un plein salaire ou un salaire partiel?**

A-t-elle reçu un plein salaire ou un salaire partiel?

Avez-vous reçu un plein salaire ou un salaire partiel?

1. Plein salaire
2. Salaire partiel
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à CHAR_C290

CHAR_C290: Si reas_absen de Empl.dbf ou Ghostemp.dbf = 08

(Mise à pied temporaire - emploi saisonnier)	passer à CHAR_Q295
Autrement	passer à CHAR_Q305

CHAR_Q295: **En 1999, est-ce qu'il a cherché un autre emploi avant de retourner au travail?**

En 1999, est-ce qu'elle a cherché un autre emploi avant de retourner au travail?

En 1999, est-ce que vous avez cherché un autre emploi avant de retourner au travail?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à CHAR_Q300
Autrement	passer à CHAR_Q305

CHAR_Q300: **Pendant quels mois a-t-il cherché un autre emploi?**

Pendant quels mois a-t-elle cherché un autre emploi?

Pendant quels mois avez-vous cherché un autre emploi?

Vérification: Les mois devraient entre la date de début de l'emploi et la date de retour en DATES_Q75; si non, passer à CHAR_E300

CHAR_E300 :Vérifiez les dates. Les mois à la question CHAR_Q300 devraient être avant la date de retour au travail à la question DATES_Q75.

Début : date de l'absence Fin : date de l'absence

CHAR_Q305: **Après être retourné travailler pour [employeur] a-t-il eu une absence d'une semaine ou plus? Ne comptez pas les vacances payées.**

Après être retournée travailler pour [employeur] a-t-elle eu une absence d'une semaine ou plus? Ne comptez pas les vacances payées.

Après être retourné(e) travailler pour [employeur] avez-vous eu une absence d'une semaine ou plus? Ne comptez pas les vacances payées.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à CHAR_Q310
Si Non/Refus/Ne sais pas et il y a d'autres employeurs	passer à CHAR_C1
S'il n'y a pas d'autres employeurs	passer à SRCH_C1

CHAR_Q310: **Combien de fois a-t-il été absent après être retourné au travail le [date de retour DATES_Q75]?**

Combien de fois a-t-elle été absente après être retournée au travail le [date de retour DATES_Q75]?

Combien de fois avez-vous été absent(e) après être retourné(e) au travail le [date de retour DATES_Q75]?

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 52

Fourchette souple : = 1 et > 20

S'il n'y a qu'un seul congé inscrire [dernière] = espace
S'il y a plus qu'une absence inscrire
[dernière] = dernière — passer à CHAR_Q375

Refus/Ne sais pas — passer à CHAR_Q315

CHAR_Q315: **Diriez-vous que c'est plus d'une fois?**

1. Oui — inscrire [dernière] = dernière
2. Non — inscrire [dernière] = blanc
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui/Non — passer à CHAR_Q375
Si Refus/Ne sais pas et
il y a d'autres employeurs — passer à CHAR_C1
S'il n'y a pas d'autres employeurs — passer à SRCH_C1

CHAR_Q320: **Combien de fois a-t-il été absent?**

Combien de fois a-t-elle été absente?

Combien de fois avez-vous été absent(e)?

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 52

Fourchette souple : > 20

Une seule fois, inscrire [première] = blanc	passer à CHAR_Q330
Autrement [première] = première et [dernière] = dernière	passer à CHAR_Q330
Si Refus et il y a d'autres employeurs	passer à CHAR_C1
Si Refus et il n'y a pas d'autres employeurs	passer à SRCH_C1
Si Ne sais pas	passer à CHAR_Q325

CHAR_Q325: **Diriez-vous que c'est plus d'une fois?**

1. Oui inscrire [première] = première, [dernière] = dernière

2. Non inscrire [première] = blanc
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui/Non	passer à CHAR_Q330
Si Refus/Ne sais pas et il y a d'autres employeurs	passer à CHAR_C1
S'il n'y a pas d'autres employeurs	passer à SRCH_C1

CHAR_Q330: **À quelle date a commencé sa [première] absence?**

À quelle date a commencé sa [première] absence?

À quelle date a commencé votre [première] absence?

Fourchette ferme : les dates doivent se situer à l'intérieur des dates travaillées pour cet employeur

Intervieweur entre le jour/le mois/l'année	passer à CHAR_Q335
Refus/Ne sais pas	passer à CHAR_Q335

CHAR_Q335: **À quelle date cette absence a-t-elle pris fin?**

Fourchette ferme : minimum : 01/01/année de référence
maximum : 12/31/année de référence

Intervieweur entre le jour/le mois/l'année

Si la date de début de CHAR_Q330 ou
la date de fin de CHAR_Q335 sont
Refus/Ne sais pas — passer à CHAR_Q340
Autrement — passer à CHAR_Q345

Vérification :
CHAR_Q335 > CHAR_Q330, si non — passer à CHAR_E335
CHAR_Q335 < DATES_Q90, si non — passer à CHAR_E336

CHAR_E335: Vérifiez les dates. Les dates entrées à la question CHAR_Q335 devraient être ultérieures à celles entrées à la question CHAR_Q330.

CHAR_E336: Vérifiez les dates. Les dates entrées à la question CHAR_Q335 devraient être antérieures à celles de fin d'emploi entrée à DATES_Q90.

CHAR_Q340: **Combien de semaines diriez-vous que cette absence a duré?**

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 52

Intervieweur entre l'estimation — passer à CHAR_Q345

CHAR_Q345: **Quelle était la raison principale de cette absence?**

01. Maladie ou incapacité
02. Congé de maternité
03. S'occuper de ses enfants
04. S'occuper des personnes âgées de sa famille
05. Autres obligations personnelles ou familiales
06. Congé d'études
07. Conflit de travail
08. Mise à pied temporaire - emploi saisonnier
09. Mise à pied temporaire - emploi non saisonnier
10. Vacances non payées ou partiellement payées
11. Emploi devant commencer à une date future
12. Autre (précisez)
98. Refus
99. Ne sais pas

Si CHAR_Q345 = 01 — passer à CHAR_Q350
Autrement — passer à CHAR_Q355

CHAR_Q350: **Cette maladie ou blessure était-elle reliée au travail?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

CHAR_Q355: **Pendant cette absence, a-t-il été payé par [employeur]?**

Pendant cette absence, a-t-elle été payée par [employeur]?

Pendant cette absence, avez-vous été payé(e) par [employeur]?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à CHAR_Q360
Si Non/Refus/Ne sais pas et si	
CHAR_Q345 = 08 (mise à pied saisonnière)	passer à CHAR_Q365
il y a plus d'une absence	passer à CHAR_Q375
S'il y a seulement une absence et il y a	
d'autres employeurs	passer à CHAR_C1
S'il n'y a pas d'autres employeurs	passer à SRCH_C1

CHAR_Q360: **A-t-il reçu un plein salaire ou un salaire partiel?**

A-t-elle reçu un plein salaire ou un salaire partiel?

Avez-vous reçu un plein salaire ou un salaire partiel?

1. Plein salaire
2. Salaire partiel
8. Refus
9. Ne sais pas

Si CHAR_Q345 = 08	
(mise à pied saisonnière)	passer à CHAR_Q365
S'il y a plus d'une absence	passer à CHAR_Q375

S'il y a une absence et il y a
d'autres employeurs — passer à CHAR_C1
S'il n'y a pas d'autres employeurs — passer à SRCH_C1

CHAR_Q365: **A-t-il cherché un autre emploi pendant cette absence?**

A-t-elle cherché un autre emploi pendant cette absence?

Avez-vous cherché un autre emploi pendant cette absence?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui et
les dates marquant le début et la fin
de l'absence sont connues — passer à CHAR_Q370
Si les dates ne sont pas connues et
s'il y a d'autres employeurs — passer à CHAR_C1
S'il n'y a pas d'autres employeurs — passer à SRCH_C1

Si Non/Refus/Ne sais pas et
il y a plus d'une absence — passer à CHAR_Q375
S'il y a seulement une absence et
il y a d'autres employeurs — passer à CHAR_C1
S'il n'y a pas d'autres employeurs — passer à SRCH_C1

CHAR_Q370: **Pendant quels mois a-t-il cherché un autre emploi?**

Pendant quels mois a-t-elle cherché un autre emploi?

Pendant quels mois avez-vous cherché un autre emploi?

INTERVIEWEUR : Les mois indiqués devraient être à l'intérieur de l'écart précisé ci-dessous.

1. janvier
2. février
3. mars
4. avril

5. mai
6. juin
7. juillet
8. août
9. septembre
10. octobre
11. novembre
12. décembre

Si les dates ne concordent pas avec les dates d'absence	passer à CHAR_E370
Si non et il y a plus d'une absence	passer à CHAR_Q375
S'il y a seulement une absence et il y a d'autres employeurs	passer à CHAR_C1
S'il n'y a pas d'autres employeurs	passer à SRCH_C1

Vérification des mois : Les mois pendant lesquels le répondant a cherché de l'emploi à CHAR_Q370 devraient se situer à l'intérieur des dates d'absence (CHAR_Q330 et CHAR_Q335). Si non, passer à CHAR_E370.

CHAR_E370: Vérifiez les dates. Les mois pendant lesquels le répondant a cherché de l'emploi (CHAR_Q370) devraient se situer à l'intérieur des dates d'absence. Retournez à CHAR_Q330, CHAR_Q335 ou CHAR_Q370 pour apporter le correction.

Début : date de l'absence Fin : date de l'absence

Passer à CHAR_Q330 ou CHAR_Q370 pour apporter la correction.

CHAR_Q375: **À quelle date a commencé sa [dernière] absence lorsqu'il occupait cet emploi en 1999?**

À quelle date a commencé sa [dernière] absence lorsqu'elle occupait cet emploi en 1999?

À quelle date a commencé votre [dernière] absence lorsque vous occupiez cet emploi en 1999?

Intervieweur entre le jour/le mois/l'année passer à CHAR_Q380

Fourchette ferme : minimum : si employeur est de type 2, alors la date doit être > date de retour au travail (DATES_Q75)
si type d'employeur = 1 ou 3, alors la date doit être >= date de CHAR_Q335
maximum : la date où le travail a pris fin ou 31/12/1999

CHAR_Q380: **À quelle date cette absence a-t-elle pris fin?**

INTERVIEWEUR : Si l'absence continue en 2000, entrez la date 31/12/1999

Fourchette ferme : minimum : Date à laquelle la deuxième absence a débuté
maximum : La date où le travail a pris fin ou 31/12/1999

Intervieweur entre le jour/le mois/l'année

Si la date de début ou fin est
Refus/Ne sais pas — passer à CHAR_Q385
Autrement — passer à CHAR_Q390

CHAR_Q385: **Environ combien de semaines diriez-vous que cette absence a duré?**

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 52

Intervieweur entre l'estimation.

Refus/Ne sais pas

CHAR_Q390: **Quelle était la raison principale de la [dernière] absence?**

01. Maladie ou incapacité
02. Congé de maternité
03. S'occuper de ses enfants
04. S'occuper des personnes âgées de sa famille
05. Autres obligations personnelles ou familiales

06. Congé d'études
07. Conflit de travail
08. Mise à pied temporaire - emploi saisonnier
09. Mise à pied temporaire - emploi non saisonnier
10. Vacances non payées ou partiellement payées
11. Emploi devant commencer à une date future
12. Autre (précisez)
98. Refus
99. Ne sais pas

Si «01» (maladie ou incapacité)	passer à CHAR_Q395
Autrement	passer à CHAR_Q400

CHAR_Q395: **Cette maladie ou blessure était-elle reliée au travail?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

CHAR_Q400: **Pendant cette absence a-t-il été payé par [employeur]?**

Pendant cette absence a-t-elle été payée par [employeur]?

Pendant cette absence avez-vous été payé(e) par [employeur]?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à CHAR_Q405
Si Non et CHAR_Q390 = 08	passer à CHAR_Q410
Autrement, s'il y a d'autres employeurs	passer à CHAR_C1
S'il n'y a pas d'autres employeurs	passer à SRCH_C1

CHAR_Q405: **A-t-il reçu un plein salaire ou un salaire partiel?**

A-t-elle reçu un plein salaire ou un salaire partiel?

Avez-vous reçu un plein salaire ou un salaire partiel?

1. Plein salaire
2. Salaire partiel
8. Refus
9. Ne sais pas

Si CHAR_Q390 de Empl.dbf ou Ghostempl.dbf = 08	
(mise à pied - emploi saisonnier)	passer à CHAR_Q410
Autrement, s'il y a d'autres employeurs	passer à CHAR_C1
S'il n'y a plus d'employeurs	passer à SRCH_C1

CHAR_Q410: **A-t-il cherché un autre emploi pendant cette absence?**

A-t-elle cherché un autre emploi pendant cette absence?

Avez-vous cherché un autre emploi pendant cette absence?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui et les dates de début et de fin du congé sont indiquées	passer à CHAR_Q415
Autrement, s'il y a d'autres employeurs	passer à CHAR_C1
S'il n'y a plus d'employeurs	passer à SRCH_C1
Si Non/Refus/Ne sais pas et il y a d'autres employeurs	passer à CHAR_C1
S'il n'y a plus d'employeurs	passer à SRCH_C1

CHAR_Q415: **Pendant quels mois a-t-il cherché un autre emploi?**

Pendant quels mois a-t-elle cherché un autre emploi?

Pendant quels mois avez-vous cherché un autre emploi?

Vérification des mois : Mois pendant lesquels le répondant a cherché de l'emploi à CHAR_Q415 devraient se situer à l'intérieur des dates d'absence dans CHAR_Q375 et CHAR_Q380; si non, passer à CHAR_E415.

CHAR_E415: Vérifiez les dates. Mois pendant lesquels le répondant a cherché de l'emploi à CHAR_Q415 devraient se situer à l'intérieur des dates d'absence. Retournez à CHAR_Q375, CHAR_Q380 ou CHAR_Q415 pour apporter la correction.

Début : date de l'absence Fin : date de l'absence

Retournez à CHAR_Q375 ou CHAR_Q380 ou CHAR_Q415 pour apporter la correction;
autrement, s'il y a d'autres employeurs passer à CHAR_C1
S'il n'y a plus d'employeurs passer à SRCH_C1

5.3 MODULE SEARCH

Rubrique : Dates de début et de fin des périodes sans emploi

Options à l'écran: Liste des membres, liste des employeurs, liste des anciens employeurs

SRCH_C1 : S'il y a des périodes sans emploi et si
Slidmem.lookwork = 1 (ne travaillait pas le 1er janvier 1999)
et écart a commencé < = le 6e janvier
de [l'année de référence] passer à SRCH_Q1
Si une période sans emploi
a été identifié durant l'interview passer à SRCH_Q5
S'il n'y a pas de périodes sans emploi passer à COMP_C1

SRCH_Q1: **Selon l'interview de l'an passé, [répondant] cherchait du travail au début de janvier 1999. Est-ce exact?**

Selon l'interview de l'an passé, [répondant] cherchait du travail au début de janvier 1999. Est-ce exact?

Selon l'interview de l'an passé, vous cherchiez du travail au début de janvier 1999. Est-ce exact?

En-tête : Période d'inactivité à partir de _____ à _____

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à SRCH_Q10
Si Non/Refus/Ne sais pas	passer à SRCH_Q5

SRCH_Q5: **A-t-il cherché du travail à un moment donné entre le [début de la période sans emploi] et [la fin de la période sans emploi]? (jj/mm/aaaa)**

A-t-elle cherché du travail à un moment donné entre le [début de la période sans emploi] et [la fin de la période sans emploi]? (jj/mm/aaaa)

Avez-vous cherché du travail à un moment donné entre le [début de la période sans emploi] et [la fin de la période sans emploi]? (jj/mm/aaaa)

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à SRCH_Q10
Si Non/Refus/Ne sais pas	passer à SRCH_Q15

SRCH_Q10: **Pendant quels mois a-t-il cherché du travail?**

Pendant quels mois a-t-elle cherché du travail?

Pendant quels mois avez-vous cherché du travail?

1. Tous les mois sans emploi
   si une autre période sans emploi — passer à SRCH_Q5

	si il n'y a plus de période sans emploi	passer à COMP_C1
2.	Précisez les mois	passer à SRCH_N10
8.	Refus	
9.	Ne sais pas	

Si une autre période sans emploi a été identifiée	passer à SRCH_Q5
S'il n'y a plus de période sans emploi	passer à COMP_C1

SRCH_N10: INTERVIEWEUR : Indiquez les mois de recherche d'emploi. Les mois doivent être entre [la date de début sans emploi] et [la date de fin sans emploi]. Choisir permi la liste de mois; indiquer tous les mois qui s'appliquent.

Vérification: Vérifiez si les mois se situent entre les dates de début et de fin de la période sans emploi. Si les mois ne concordent pas passer à SRCH_E10.

S'il y a une autre période sans emploi	passer à SRCH_Q5
S'il n'y a plus de période sans emploi	passer à COMP_C1

SRCH_E10: Vérifiez les dates. Les mois pendant lesquels le répondant a cherché de l'emploi devraient se situer à l'intérieur des dates de la période sans emploi à SRCH_Q5. Retournez à SRCH_Q10 pour apporter la correction.

S'il y a une autre période sans emploi	passer à SRCH_Q5
S'il n'y a plus de période sans emploi	passer à COMP_C1

SRCH_Q15: **Est-ce qu'il voulait du travail pendant cette période?**

Est-ce qu'elle voulait du travail pendant cette période?

Est-ce que vous vouliez du travail pendant cette période?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à SRCH_Q20
Si Non/Refus/Ne sais pas et	
s'il y a d'autres périodes sans emploi	passer à SRCH_Q5
S'il n'y a plus de périodes sans emploi	passer à COMP_C1

SRCH_Q20: **Quelle était la raison principale pour laquelle il ne cherchait pas d'emploi pendant cette période?**

Quelle était la raison principale pour laquelle elle ne cherchait pas d'emploi pendant cette période?

Quelle était la raison principale pour laquelle vous ne cherchiez pas d'emploi pendant cette période?

01. Maladie ou incapacité
02. S'occuper de ses enfants
03. S'occuper des personnes âgées de sa famille
04. Autres obligations personnelles ou familiales
05. Études
06. Attendait d'être rappelé(e) au travail (chez l'employeur précédent)
07. Attendait des réponses d'employeurs
08. Croyait qu'aucun emploi n'était disponible
09. Aucune raison donnée
10. Autre (précisez)
98. Refus
99. Ne sais pas

S'il y a une autre période sans emploi	passer à SRCH_Q5
S'il n'y a plus de période sans emploi	passer à COMP_C1

5.4 MODULE COMP

COMP_C1:	Si Slidmem.uiflag = 1(reçu de l'assurance emploi en décembre 1998)	passer à COMP_Q5
	Si Slidmem.uiflag = 2	passer à COMP_Q10

COMP_Q5: **Selon l'interview de l'an passé, il a reçu de l'assurance-emploi en décembre 1998. Est-ce exact?**

Selon l'interview de l'an passé, elle a reçu de l'assurance-emploi en décembre 1998. Est-ce exact?

Selon l'interview de l'an passé, vous avez reçu de l'assurance-emploi en décembre 1998. Est-ce exact?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

COMP_Q10: **A-t-il reçu de l'assurance emploi en 1999?**

A-t-elle reçu de l'assurance emploi en 1999?

Avez-vous reçu de l'assurance emploi en 1999?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à COMP_Q15
Autrement	passer à COMP_C20

COMP_Q15: **Pendant quels mois?**

1. Tous les mois de l'année	passer à COMP_C20
2. Précisez les mois	passer à COMP_N15
3. Refus/Ne sais pas	passer à COMP_C20

COMP_N15: INTERVIEWEUR : Indiquez les mois pour lesquels il (elle) a reçu de l'assurance-emploi.

COMP_C20: Si Slidmem.workcomp = 1 (reçu des indemnités pour accidents du travail en décembre 1998) passer à COMP_Q20
Si Slidmem.workcomp = 2 passer à COMP_Q25

COMP_Q20: **Selon l'interview de l'an passé, il a reçu des indemnités pour un accident de travail en décembre 1998. Est-ce exact?**

Selon l'interview de l'an passé, elle a reçu des indemnités pour un accident de travail en décembre 1998. Est-ce exact?

Selon l'interview de l'an passé, vous avez reçu des indemnités pour un accident de travail en décembre 1998. Est-ce exact?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

COMP_Q25: **A-t-il reçu des indemnités pour accidents du travail en 1999?**

A-t-elle reçu des indemnités pour accidents du travail en 1999?

Avez-vous reçu des indemnités pour accidents du travail en 1999?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à COMP_Q30
Autrement	passer à COMP_C35

COMP_Q30: **Pendant quels mois?**

1. Tous les mois de l'année	passer à COMP_C35
2. Précisez les mois	passer à COMP_N30
3. Refus/Ne sais pas	passer à COMP_C35

COMP_N30: INTERVIEWEUR : Indiquez les mois pour lesquels il (elle) a reçu des indemnités pour accidents du travail.

COMP_C35: Si Slidmem.socass = 1

(reçu de l'aide sociale en décembre 1998)	passer à COMP_Q35
Si Slidmem.socass = 2	passer à COMP_Q40

COMP_Q35: **Selon l'interview de l'an passé, il a reçu de l'aide sociale ou du bien-être social en décembre 1998. Est-ce exact?**

Selon l'interview de l'an passé, elle a reçu de l'aide sociale ou du bien-être social en décembre 1998. Est-ce exact?

Selon l'interview de l'an passé, vous avez reçu de l'aide sociale ou du bien-être social en décembre 1998. Est-ce exact?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

COMP_Q40: **A-t-il reçu de l'assurance sociale ou du bien-être social en 1999?**

A-t-elle reçu de l'assurance sociale ou du bien-être social en 1999?

Avez-vous reçu de l'assurance sociale ou du bien-être social en 1999?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à COMP_Q45
Autrement	passer à SPND_Q1

COMP_Q45: **Pendant quels mois?**

1. Tous les mois de l'année	passer à SPND_Q1
2. Précisez les mois	passer à COMP_N45
3. Refus/Ne sais pas	passer à SPND_Q1

COMP_N45: INTERVIEWEUR : Indiquez les mois pour lesquels il (elle) a reçu de l'aide sociale.

passer à SPND_Q1

5.5 MODULE SPND

SPND_Q1: **En [année de référence], a-t-il REÇU une pension alimentaire d'un(e) ancien(ne) conjoint(e) ou partenaire? Par ceci, on entend une pension alimentaire pour conjoint ou une pension alimentaire pour enfants.**

En [année de référence], a-t-elle REÇU une pension alimentaire d'un(e) ancien(ne) conjoint(e) ou partenaire? Par ceci, on entend une pension alimentaire pour conjoint ou une pension alimentaire pour enfants.

En [année de référence], avez-vous REÇU une pension alimentaire d'un(e) ancien(ne) conjoint(e) ou partenaire? Par ceci, on entend une pension alimentaire pour conjoint ou une pension alimentaire pour enfants.

INTERVIEWEUR : La pension alimentaire est couverte par un accord pour payer un montant fixe sur une base régulière. Exclure tout autre cadeau ou transfert monétaire additionnel. Toutefois, inclure seulement les paiements effectivement reçus.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à SPND_Q5
Autrement	passer à SPND_Q10

SPND_Q1 à SPND_Q15:

- Donnez le montant total: et pour les enfants et pour le conjoint.
- Exclure les paiements reliés à un type de dépense particulier, tel les services de garde d'enfants, les dépenses médicales ou scolaires, y compris les fonds de fiducie.
- Peut être reçu/payé par paiement direct par le/au bénéficiaire OU par l'intermédiaire d'un organisme gouvernemental qui prélève les dons du salaire du payeur. Inclure les deux types de paiement.

- S'il s'agit de pensions alimentaires reçues de deux ou plusieurs anciens conjoints ou partenaires, veuillez les additionner, c'est-à-dire comptez-les comme une seule pension globale.
- Exclure les règlements de divorce.

SPND_Q5: **Quel montant total a-t-il REÇU à titre de pension alimentaire en [refyear]?**

Quel montant total a-t-elle REÇU à titre de pension alimentaire en [refyear]?

Quel montant total avez-vous REÇU à titre de pension alimentaire en [refyear]?

Fourchette ferme : minimum : 1 $
maximum : 999 995 $

Fourchette souple : = 1 $ et < 99 996 $

SPND_Q10: **En [refyear], a-t-il PAYÉ une pension alimentaire à un(e) ancien(ne) conjoint(e) ou partenaire?**

En [refyear], a-t-elle PAYÉ une pension alimentaire à un(e) ancien(ne) conjoint(e) ou partenaire?

En [refyear], avez-vous PAYÉ une pension alimentaire à un(e) ancien(ne) conjoint(e) ou partenaire?

INTERVIEWEUR : La pension alimentaire est couverte par un accord pour payer un montant fixe sur une base régulière. Exclure tout autre cadeau ou transfert monétaire additionnel. Toutefois, inclure seulement les paiements effectivement payés.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à SPND_Q15
Autrement	passer à SPND_C5

SPND_Q15: **Quel montant total a-t-il PAYÉ à titre de pension alimentaire en [refyear]?**

Quel montant total a-t-elle PAYÉ à titre de pension alimentaire en [refyear]?

Quel montant total avez-vous PAYÉ à titre de pension alimentaire en [refyear]?

Fourchette ferme : minimum : 1 $
maximum : 999 995 $

Fourchette souple : = 1 $ et < 99 996 $

SPND_C5: Le répondant avait un emploi durant l'année de référence :

Oui passer à SPND_C10
Non passer à EDUC_C1

SPND_C10: Il y a au moins un enfant âgé de 15 ans ou moins dans le ménage :

Oui passer à SPND_Q20
Non passer à EDUC_C1

SPND_Q20 : **En [année de référence], a-t-il payé pour des services de garde d'enfants afin de lui permettre d'occuper son ou ses emploi(s) rémunéré(s)?**

En [année de référence], a-t-elle payé pour des services de garde d'enfants afin de lui permettre d'occuper son ou ses emploi(s) rémunéré(s)?

En [année de référence], avez-vous payé pour des services de garde d'enfants afin de vous permettre d'occuper votre ou vos emploi(s) rémunéré(s)?

INTERVIEWEUR : Ne pas compter une deuxième fois des dépenses du ménage si elles ont déjà été mentionnées pour (ou par) un autre membre du ménage. Exclure les paiements à un membre de la famille vivant avec vous.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui passer à SPND_Q25
Autrement passer à SPND_Q40

SPND_Q20 à SPND_Q45:

- Inclure les frais de garde de jour - à la maison ou à l'extérieur - ainsi que ceux avant ou après les heures d'école.
- Inclure les camps pour enfants.
- Inclure les heures directement reliées au travail, comme celles pour vous rendre au travail.
- Exclure les périodes où vous n'aviez pas d'emploi, même si vous en cherchiez un.
- Inclure les jours où l'école était fermée.

SPND_Q25: **Combien au total a-t-il payé pour des services de garde d'enfants en [année de référence] afin de lui permettre d'occuper son ou ses emploi(s) rémunéré(s)?**

Combien au total a-t-elle payé pour des services de garde d'enfants en [année de référence] afin de lui permettre d'occuper son ou ses emploi(s) rémunéré(s)?

Combien au total avez-vous payé pour des services de garde d'enfants en [année de référence] afin de vous permettre d'occuper votre ou vos emploi(s) rémunéré(s)?

INTERVIEWEUR : Ne comptez pas une deuxième fois des dépenses du ménage si elles ont déjà été mentionnées pour (ou par) un autre membre.

Fourchette ferme : minimum : 1 $
maximum : 999 995 $

Fourchette souple : = 1 $ et < 99 996 $

SPND_Q30: **Ce montant inclut-il les frais qu'il a payés pour des services de garde d'enfants ou des programmes destinés aux enfants afin de lui permettre de continuer à travailler à son ou à ses emploi(s) pendant les vacances scolaires?**

Ce montant inclut-il les frais qu'elle a payés pour des services de garde d'enfants ou des programmes destinés aux enfants afin de lui permettre de continuer à travailler à son ou à ses emploi(s) pendant les vacances scolaires?

Ce montant inclut-il les frais que vous avez payés pour des services de garde d'enfants ou des programmes destinés aux enfants afin de vous permettre de continuer à travailler à votre ou vos emploi(s) pendant les vacances scolaires?

INTERVIEWEUR : Ne pas compter une deuxième fois des dépenses du ménage si elles ont déjà été mentionnées pour (or par) un autre membre.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à EDUC_C1
Autrement	passer à SPND_Q35

SPND_Q35 : **Combien étaient ces frais additionnels pendant les vacances scolaires?**

INTERVIEWEUR : Ne compter pas une deuxième fois des dépenses du ménage si elles ont déjà été mentionnées pour (ou par) un autre membre.

Fourchette ferme : minimum : 1 $
maximum : 999 995 $

Fourchette souple : = 1 $ et < 99 996 $

passer à EDUC_C1

SPND_Q40: **En [année de référence], a-t-il payé des frais pour faire garder les enfants par quelqu'un ou dans un programme afin de lui permettre de continuer à travailler à son ou à ses emploi(s) rémunéré(s) pendant les vacances scolaires?**

En [année de référence], a-t-elle payé des frais pour faire garder les enfants par quelqu'un ou dans un programme afin de lui permettre de continuer à travailler à son ou à ses emploi(s) rémunéré(s) pendant les vacances scolaires?

En [année de référence], avez-vous payé des frais pour faire garder les enfants par quelqu'un ou dans un programme afin de vous permettre de continuer à travailler à votre ou à vos emploi(s) rémunéré(s) pendant les vacances scolaires?

INTERVIEWEUR : Ne pas compter une deuxième fois des dépenses du ménage si elles ont déjà été mentionnées pour (ou par) un autre membre.
Exclure les paiements à un membre de la famille vivant avec vous.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à SPND_Q45
Autrement	passer à EDUC_C1

SPND_Q45 : **Combien étaient ces dépenses?**

Fourchette ferme : minimum : 1 $
maximum : 999 995 $

Fourchette souple : = 1 $ et < 99 996 $

5.6 MODULE EDUC

Le module sur l'éducation renferme des questions sur tous les établissements fréquentés par le répondant durant l'année de référence et sur tous les grades, certificats et diplômes obtenus. Il existe un cheminement de questions par type d'établissement fréquenté (EDUC_Q20). Par exemple : Si un répondant a fréquenté une école secondaire et une université, nous posons alors les questions EDUC_Q25 ainsi qu'EDUC_Q130, EDUC_Q135 et EDUC_Q140.

Si un répondant a fréquenté un collège communautaire puis une école de commerce, nous passons aux questions EDUC_Q30 à EDUC_Q50.

Ces cheminements de questions sont des approximations étroites, chacun d'entre eux (sauf celui concernant l'école secondaire) portant sur l'obtention d'un grade, d'un certificat ou d'un diplôme, sur le domaine d'études, sur la durée du programme et sur le type de fréquentation (temps partiel, temps plein ou les deux).

Si la réponse à EDUC_Q5 = « Oui » (le répondant a fréquenté un établissement d'enseignement en 1999) et qu'on a posé toutes les questions pour chacun des établissements, on passe à EDUC_Q150 qui porte sur les autres grades, certificats et diplômes obtenus durant l'année d'enquête. Cette dernière question permet d'isoler les répondants qui auraient reçu un grade en janvier 1999 pour un programme terminé en l'année précédente. Sans EDUC_Q150, il serait impossible de recueillir des données sur ces grades. Si la réponse à EDUC_Q5 = « Non », alors EDUC_Q185 permettra également de découvrir ces grades cachés.

EDUC_C1:	Si Slidmem.student = 1	passer à EDUC_Q1
	Si Slidmem.student = 2	passer à EDUC_Q5

EDUC_Q1: **Selon l'interview de l'an passé, [répondant] fréquentait une école, un collège ou une université en décembre 1998. Est-ce exact?**

Selon l'interview de l'an passé, [répondant] fréquentait une école, un collège ou une université en décembre 1998. Est-ce exact?

Selon l'interview de l'an passé, vous fréquentiez une école, un collège ou une université en décembre 1998. Est-ce exact?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

EDUC_Q5: **A-t-il fréquenté une école, un collège ou une université en 1999?**

A-t-elle fréquenté une école, un collège ou une université en 1999?

Avez-vous fréquenté une école, un collège ou une université en 1999?

INTERVIEWEUR : Inclure la fréquentation d'un établissement post secondaire si les cours rapportent des crédits reconnus dans le cadre d'un certificat ou d'un diplôme d'étude. Ne pas inclure les cours suivis par loisir, intérêt personnel ou à titre récréatif.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à EDUC_Q10
Autrement	passer à EDUC_Q185

EDUC_Q10: **Durant quels mois?**

1. Session régulière d'école primaire ou secondaire janvier à juin et septembre à décembre	passer à EDUC_Q15
2. Session régulière d'établissement post secondaire printemps et d'automne janvier à avril et septembre à décembre	passer à EDUC_Q15
3. Autre (précisez les mois)	passer à EDUC_N10
8. Refus	passer à EDUC_Q15
9. Ne sais pas	passer à EDUC_Q15

EDUC_N10: INTERVIEWEUR Spécifiez les mois et inscrivez tous les mois qui s'appliquent.

passer à EDUC_Q15

EDUC_Q15: **S'agissait-il d'études à temps plein, à temps partiel ou un peu des deux?**

1. Temps plein
2. Temps partiel
3. Un peu des deux
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à EDUC_Q20

EDUC_Q20: **Quel genre d'école fréquentait-il? Était-ce . . .**

Quel genre d'école fréquentait-elle? Était-ce . . .

Quel genre d'école fréquentiez-vous? Était-ce . . .

INTERVIEWEUR : Choisissez toutes les réponses appropriées

(Les intervieweurs doivent cocher toutes les catégories qui s'appliquent. Ils doivent toutefois cocher une seule catégorie par établissement. Par exemple, il ne faut pas cocher deux catégories pour une école de commerce; on pourrait aussi considérer qu'il s'agit d'un collège communautaire.)

1. École primaire ou secondaire	passer à EDUC_Q25
2. Collège communautaire ou Institut de technologie et des arts appliqués	passer à EDUC_Q30
3. École commerciale	passer à EDUC_Q55
4. École de métiers ou de formation professionnelle	passer à EDUC_Q80
5. CÉGEP	passer à EDUC_Q105
6. Université	passer à EDUC_Q130
8. Refus	passer à EDUC_Q185
9. Ne sais pas	passer à EDUC_Q185

EDUC_Q25: **A-t-il complété ses études secondaires en 1999?**

A-t-elle complété ses études secondaires en 1999?

Avez-vous complété vos études secondaires en 1999?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à EDUC_Q30, Q55, Q80, Q105, Q130 ou Q150 selon les réponses sélectionnées dans EDUC_Q20

EDUC_Q30: **A-t-il obtenu un certificat ou un diplôme du collège communautaire ou de l'institut de technologie et des arts appliquées en 1999?**

A-t-elle obtenu un certificat ou un diplôme du collège communautaire ou de l'institut de technologie et des arts appliquées en 1999?

Avez-vous obtenu un certificat ou un diplôme du collège communautaire ou de l'institut de technologie et des arts appliquées en 1999?

INTERVIEWEUR : N'inclure que la fréquentation d'un établissement post secondaire si les cours rapportent des crédits reconnus dans le cadre d'un certificat ou d'un diplôme d'étude. Ne pas inclure les cours suivis par loisir, intérêt personnel ou à titre récréatif.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à EDUC_Q35
Autrement	passer à EDUC_Q55, Q80, Q105,Q130 ou Q150 selon les réponses sélectionnées dans EDUC_Q20

EDUC_Q35: **Quel était le principal domaine d'études ou de spécialisation?**

Maximum : 48 espaces

passer à EDUC_Q40

EDUC_Q40: **Quelle était la principale raison qui a justifié le choix de ce domaine d'études ou cette spécialisation?**

1. **Se préparer à une première carrière**
2. **Changer de carrière**
3. **Avoir une meilleure carrière**
4. **Améliorer son revenu**
5. **Améliorer ses connaissances**
6. **S'intéressait au sujet**
7. Autre (précisez)
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à EDUC_Q45

EDUC_Q45: **Combien de temps lui a-t-il fallu pour compléter ce programme?**

Combien de temps lui a-t-il fallu pour compléter ce programme?

Combien de temps vous a-t-il fallu pour compléter ce programme?

1. La réponse en mois	passer à EDUC_N45
2. La réponse en années	passer à EDUC_N50
8. Refus	passer à EDUC_Q50
9. Ne sais pas	passer à EDUC_Q50

EDUC_N45: INTERVIEWEUR : Entrez le nombre de mois qu'il a fallu pour compléter ce programme

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 95

passer à EDUC_Q50

EDUC_N50: INTERVIEWEUR : Entrez le nombre d'années qu'il a fallu pour compléter ce programme

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 7

passer à EDUC_Q50

EDUC_Q50: **S'agissait-il d'études à temps plein, à temps parti l ou un peu des deux?** (pour l'ensemble du programme)

1. Temps plein
2. Temps partiel
3. Un peu des deux
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à EDUC_Q55,Q80, Q105, Q130 ou Q150 selon les réponses sélectionnées dans EDUC_Q20

EDUC_Q55: **A-t-il obtenu un certificat ou un diplôme de l'école commerciale en 1999?**

A-t-elle obtenu un certificat ou un diplôme de l'école commerciale en 1999?

Avez-vous obtenu un certificat ou un diplôme de l'école commerciale en 1999?

INTERVIEWEUR : N'inclure que la fréquentation d'un établissement post secondaire si les cours rapportent des crédits reconnus dans le cadre d'un certificat ou d'un diplôme d'étude. Ne pas inclure les cours suivis par loisir, intérêt personnel ou à titre récréatif.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à EDUC_Q60
Autrement	passer à EDUC_Q80, Q105, Q130 ou Q150 selon les réponses sélectionnées dans EDUC_Q20

EDUC_Q60: **Quel était le principal domaine d'études ou de spécialisation?**

Maximum : 48 espaces

passer à EDUC_Q65

EDUC_Q65: **Quelle était la principale raison qui a justifié le choix de ce domaine d'études ou cette spécialisation?**

1. **Se préparer à une première carrière**
2. **Changer de carrière**
3. **Avoir une meilleure carrière**
4. **Améliorer son revenu**
5. **Améliorer ses connaissances**
6. **S'intéressait au sujet**
7. Autre (précisez)
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à EDUC_Q70

EDUC_Q70: **Combien de temps lui a-t-il fallu pour compléter ce programme?**

Combien de temps lui a-t-il fallu pour compléter ce programme?

Combien de temps vous a-t-il fallu pour compléter ce programme?

1. La réponse en mois	passer à EDUC_N70
2. La réponse en années	passer à EDUC_N75
8. Refus	passer à EDUC_Q75
9. Ne sais pas	passer à EDUC_Q75

EDUC_N70: INTERVIEWEUR : Entrez le nombre de mois qu'il a fallu pour compléter ce programme

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 95

passer à EDUC_Q75

EDUC_N75: INTERVIEWEUR : Entrez le nombre d'années qu'il a fallu pour compléter ce programme

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 7

passer à EDUC_Q75

EDUC_Q75: **S'agissait-il d'études à temps plein, à temps partiel ou un peu des deux?** (pour l'ensemble du programme)

1. Temps plein
2. Temps partiel
3. Un peu des deux
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à EDUC_Q80, Q105, Q130 ou Q150 selon les réponses sélectionnées dans EDUC_Q20

EDUC_Q80: **A-t-il obtenu un certificat ou un diplôme de l'école de métiers ou de formation professionnelle en 1999?**

A-t-elle obtenu un certificat ou un diplôme de l'école de métiers ou de formation professionnelle en 1999?

Avez-vous obtenu un certificat ou un diplôme de l'école de métiers ou de formation professionnelle en 1999?

INTERVIEWEUR : Inclure que la fréquentation d'un établissement post secondaire si les cours rapportent des crédits reconnus dans le cadre d'un certificat ou d'un diplôme d'étude. Ne pas inclure les cours suivi par loisir, intérêt personnel au à titre récréatif.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à EDUC_Q85
Autrement	passer à EDUC_Q105, _Q130 ou _Q150 selon les réponses sélectionnées EDUC_Q20

EDUC_Q85: **Quel était le principal sujet ou domaine d'études**

Maximum : 48 espaces

passer à EDUC_Q90

EDUC_Q90: **Quelle était la principale raison qui a justifié le choix de ce domaine d'études ou cette spécialisation?**

1. **Se préparer à une première carrière**
2. **Changer de carrière**
3. **Avoir une meilleure carrière**
4. **Améliorer son revenu**
5. **Améliorer ses connaissances**
6. **S'intéressait au sujet**
7. Autre (précisez)
8. Refus
9. Ne sais pas

EDUC_Q95: **Combien de temps lui a-t-il fallu pour compléter ce programme?**

Combien de temps lui a-t-il fallu pour compléter ce programme?

Combien de temps vous a-t-il fallu pour compléter ce programme?

1. La réponse en mois	passer à EDUC_N95
2. La réponse en années	passer à EDUC_N100
8. Refus	passer à EDUC_Q100
9. Ne sais pas	passer à EDUC_Q100

EDUC_N95: INTERVIEWEUR : Entrez le nombre de mois qu'il a fallu pour compléter ce programme

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 95

passer à EDUC_Q100

EDUC_N100: INTERVIEWEUR : Entrez le nombre d'années qu'il a fallu pour compléter ce programme

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 7

passer à EDUC_Q100

EDUC_Q100: **S'agissait-il d'études à temps plein, à temps partiel ou un peu des deux?** (pour l'ensemble du programme)

1. Temps plein
2. Temps partiel
3. Un peu des deux
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à EDUC_Q105, Q130 ou Q150 selon les réponses sélectionnées dans EDUC_Q20

EDUC_Q105: **A-t-il obtenu un certificat ou un diplôme du CEGEP en 1999?**

A-t-elle obtenu un certificat ou un diplôme du CEGEP en 1999?

Avez-vous obtenu un certificat ou un diplôme du CEGEP en 1999?

INTERVIEWEUR : N'inclure que la fréquentation d'un établissement post secondaire si les cours rapportent des crédits reconnus dans le cadre d'un certificat ou d'un diplôme d'étude. Ne pas inclure les cours suivis par loisir, intérêt personnel ou à titre récréatif.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à EDUC_Q110
Autrement	passer à EDUC_Q130 ou Q150 selon les réponses sélectionnées dans EDUC_Q20

EDUC_Q110: **Quel était le principal sujet ou domaine d'études?**

Maximum : 48 espaces

passer à EDUC_Q115

EDUC_Q115: **Quelle était la principale raison qui a justifié le choix de ce domaine d'études ou cette spécialisation?**

1. **Se préparer à une première carrière**
2. **Changer de carrière**
3. **Avoir une meilleure carrière**
4. **Améliorer son revenu**
5. **Améliorer ses connaissances**
6. **S'intéressait au sujet**
7. Autre (précisez)
8. Refus
9. Ne sais pas

EDUC_Q120: **Combien de temps lui a-t-il fallu pour compléter ce programme?**

Combien de temps lui a-t-il fallu pour compléter ce programme?

Combien de temps vous a-t-il fallu pour compléter ce programme?

1.	La réponse en mois	passer à EDUC_N120
2.	La réponse en années	passer à EDUC_N125
8.	Refus	passer à EDUC_Q125
9.	Ne sais pas	passer à EDUC_Q125

EDUC_N120: INTERVIEWEUR : Entrez le nombre de mois qu'il a fallu pour compléter ce programme

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 95

passer à EDUC_Q125

EDUC_N125: INTERVIEWEUR : Entrez le nombre d'années qu'il a fallu pour compléter ce programme

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 7

passer à EDUC_Q125

EDUC_Q125: **S'agissait-il d'études à temps plein, à temps partiel un peu des deux?** (pour l'ensemble du programme)

1. Temps plein
2. Temps partiel
3. Un peu des deux
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à EDUC_Q130 ou Q150 selon les réponses sélectionnées dans EDUC_Q20

EDUC_Q130: **A-t-il obtenu un certificat ou diplôme de l'université en 1999?**

A-t-elle obtenu un certificat ou diplôme de l'université en 1999?

Avez-vous obtenu un certificat ou diplôme de l'université en 1999?

INTERVIEWEUR : N'inclure que la fréquentation d'un établissement post secondaire si les cours rapportent des crédits reconnus dans le cadre d'un certificat ou d'un diplôme d'étude. Ne pas inclure les cours suivis par loisir, intérêt personnel ou à titre récréatif.

1. Oui
2. Non

8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à EDUC_Q135
Autrement	passer à EDUC_Q150

EDUC_Q135: **Quels certificats ou diplômes a-t-il obtenus?**

Quels certificats ou diplômes a-t-elle obtenus?

Quels certificats ou diplômes avez-vous obtenus?

1. Certificats/diplôme universitaire inférieur au baccalauréat
2. Baccalauréat (p. ex., B.A., B.Sc., B.Ed., B.A. Sc, B.Eng.)
3. Certificats/diplôme universitaire supérieur au baccalauréat
4. Premier grade professionnel en droit, art dentaire, en médecine vétérinaire, optométrie
5. Diplôme/certificat universitaire supérieur au baccalauréat mais inférieur à la maîtrise
6. Maîtrise (p. ex., M.A., M.Sc., M.Ed, M.B.A., M.Eng.)
7. Doctorat (p. ex., doctorat, D.Sc., D.Ed.)
8. Refus
9. Ne sais pas

EDUC_Q140: **Quel était le principal domaine d'études ou de spécialisation?**

Maximum : 48 espaces

passer à EDUC_Q145

EDUC_Q145: **Quelle était la principale raison qui a justifié le choix de ce domaine d'études ou cette spécialisation?**

1. **Se préparer à une première carrière**
2. **Changer de carrière**
3. **Avoir une meilleure carrière**
4. **Améliorer son revenu**
5. **Améliorer ses connaissances**
6. **S'intéressait au sujet**
7. Autre (précisez)
8. Refus
9. Ne sais pas

EDUC_Q150: **A-t-il obtenu un certificat ou diplôme d'un autre établissement en 1999?**

A-t-elle obtenu un certificat ou diplôme d'un autre établissement en 1999?

Avez-vous obtenu un certificat ou diplôme d'un autre établissement en 1999?

INTERVIEWEUR : N'inclure que la fréquentation d'un établissement post secondaire si les cours rapportent des crédits reconnus dans le cadre d'un certificat ou d'un diplôme d'étude. Ne pas inclure les cours suivis par loisir, intérêt personnel ou à titre récréatif.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à EDUC_Q155
Autrement	passer à DSB_C1

EDUC_Q155: **De quel genre d'établissement a-t-il obtenu son diplôme? Était-ce . . .**

De quel genre d'établissement a-t-elle obtenu son diplôme? Était-ce . . .

De quel genre d'établissement avez-vous obtenu votre diplôme? Était-ce . . .

1. **École secondaire**	passer à DSB_C1
2. **Collège communautaire ou institut de technologie et des arts appliqués**	passer à EDUC_Q165
3. **École commerciale**	passer à EDUC_Q165
4. **École de métiers ou de formation professionnelle**	passer à EDUC_Q165
5. **CEGEP**	passer à EDUC_Q165
6. **Université**	passer à EDUC_Q160

8. Refus — passer à DSB_C1
9. Ne sais pas — passer à DSB_C1

EDUC_Q160: **Quels certificats ou diplômes a-t-il obtenu(s)?**

Quels certificats ou diplômes a-t-elle obtenue(s)?

Quels certificats ou diplômes avez-vous obtenu(e)(s)?

01. Certificat/diplôme universitaire inférieur au baccalauréat
02. Baccalauréat (p. ex., B.A., B.Sc., B.Ed., B. A. Sc, B. Eng.)
03. Certificat/diplôme universitaire supérieur au baccalauréat
04. Premier grade professionnel en droit, art dentaire, médecine vétérinaire, optométrie
05. Diplôme/certificat universitaire supérieur au baccalauréat mais inférieur à la maîtrise
06. Maîtrise (p. ex., M.Sc., M.Ed, M.B.A., M.Eng.)
07. Doctorat (p. ex., doctorat, D.Sc., D.Ed.)
08. Autre
98. Refus
99. Ne sais pas

EDUC_Q165: **Quel était le principal domaine d'études?**

Maximum : 48 espaces

passer à EDUC_Q170

EDUC_Q170: **Quelle était la principale raison qui a justifié le choix de ce domaine d'études ou cette spécialisation?**

1. **Se préparer à une première carrière**
2. **Changer de carrière**
3. **Avoir une meilleure carrière**
4. **Améliorer son revenu**
5. **Améliorer ses connaissances**
6. **S'intéressait au sujet**
7. Autre (précisez)
8. Refus
9. Ne sais pas

EDUC_Q175: **Combien de temps lui a-t-il fallu pour compléter ce programme?**

Combien de temps lui a-t-il fallu pour compléter ce programme?

Combien de temps vous a-t-il fallu pour compléter ce programme?

1. La réponse en mois	passer à EDUC_N175
2. La réponse en années	passer à EDUC_N180
8. Refus	passer à EDUC_Q180
9. Ne sais pas	passer à EDUC_Q180

EDUC_N175: INTERVIEWEUR : Entrez le nombre de mois qu'il a fallu pour compléter ce programme

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 95

passer à EDUC_Q180

EDUC_N180: INTERVIEWEUR : Entrez le nombre d'années qu'il a fallu pour compléter ce programme

Fourchette ferme : minimum : 1
maximum : 7

passer à EDUC_Q180

EDUC_Q180: **S'agissait-il d'études à temps plein, à temps partiel ou un peu des deux?** (pour l'ensemble du programme)

1. Temps plein
2. Temps partiel
3. Un peu des deux
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à DSB_C1

EDUC_Q185: **A-t-il obtenu un certificat ou un diplôme en 1999?**

A-t-elle obtenu un certificat ou un diplôme en 1999?

Avez-vous obtenu un certificat ou un diplôme en 1999?

INTERVIEWEUR : N'inclure que la fréquentation d'un établissement post secondaire si les cours rapportent des crédits reconnus dans le cadre d'un certificat ou d'un diplôme d'étude. Ne pas inclure les cours suivis par loisir, intérêt personnel ou à titre récréatif.

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à EDUC_Q190
Autrement	passer à DSB_C1

EDUC_Q190: **De quel genre d'établissement a-t-il obtenu son diplôme? Était-ce . . .**

De quel genre d'établissement a-t-elle obtenu son diplôme? Était-ce . . .

De quel genre d'établissement avez-vous obtenu votre diplôme? Était-ce . . .

1. École secondaire	passer à DSB_C1
2. Collège communautaire ou Institut de technologie et des arts appliqués	passer à EDUC_Q165
3. École commerciale	passer à EDUC_Q165
4. École de métiers ou de formation professionnelle	passer à EDUC_Q165
5. CEGEP	passer à EDUC_Q165
6. Université	passer à EDUC_Q160
8. Refus	passer à DSB_C1
9. Ne sais pas	passer à DSB_C1

5.7 MODULE DISABILITY

DSB_C1: Tous les répondants vont à DSB_Q5

DSB_Q5: **Comparativement à d'autres personnes de son âge, comment décririez-vous son état de santé? Diriez-vous qu'en général sa santé est . . .**

Comparativement à d'autres personnes de son âge, comment décririez-vous son état de santé? Diriez-vous qu'en général sa santé est . . .

Comparativement à d'autres personnes de votre âge, comment décririez-vous votre état de santé? Diriez-vous qu'en général votre santé est . . .

1. **Excellente?**
2. **Très bonne?**
3. **Bonne?**
4. **Assez bonne?**
5. **Mauvaise?**
8. Refus
9. Ne sais pas

DSB_Q10: **Diriez-vous qu'il y a dans sa vie . . .**

Diriez-vous qu'il y a dans sa vie . . .

Diriez-vous qu'il y a dans votre vie . . .

1. **Beaucoup de stress?**
2. **Assez de stress?**
3. **Pas beaucoup de stress?**
4. **Pas du tout de stress?**
5. **Sans opinion**
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à DSB_Q15

DSB_Q15: **A-t-il de la difficulté à entendre, voir, communiquer, marcher, monter des escaliers, se pencher, apprendre ou à effectuer toute autre activité similaire?**

A-t-elle de la difficulté à entendre, voir, communiquer, marcher, monter des escaliers, se pencher, apprendre ou à effectuer toute autre activité similaire?

Avez-vous de la difficulté à entendre, voir, communiquer, marcher, monter des escaliers, se pencher, apprendre ou à effectuer toute autre activité similaire?

1. Oui, quelquefois — mettre flgdisab à 1
2. Oui, souvent — mettre flgdisab à 1
3. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à DSB_Q20

DSB_Q20: **Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité qu'il peut faire :**

Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité qu'elle peut faire :

Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité que vous pouvez faire :

À la maison?

1. Oui, quelquefois — mettre flgdisab à 1
2. Oui, souvent — mettre flgdisab à 1
3. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

DSB_C20	Si âge = 70+	passer à DSB_Q33
	Si âge < 70 et le répondant a travaillé (indic. : datescntr > 0)	passer à DSB_Q25
	Autrement	passer à DSB_Q30

DSB_Q25: **Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité qu'il peut faire :**

Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité qu'elle peut faire :

Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité que vous pouvez faire :

Au travail?

1. Oui, quelquefois	mettre flgdisab à 1
2. Oui, souvent	mettre flgdisab à 1
3. Non	
8. Refus	
9. Ne sais pas	

passer à DSB_Q33

DSB_Q30: **Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité qu'il peut faire :**

Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité qu'elle peut faire :

Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité que vous pouvez faire :

À un emploi, une entreprise, ou à l'école?

1. Oui, quelque fois — mettre flgdisab à 1
2. Oui, souvent — mettre flgdisab à 1
3. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à DSB_Q33

DSB_Q33: **Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité qu'il peut faire :**

Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité qu'elle peut faire :

Est-ce qu'une condition physique ou une condition mentale ou un problème de santé réduit le nombre ou le genre d'activité que vous pouvez faire :

Dans d'autres activités, par exemple, dans le transport ou les loisirs?

1. Oui, quelquefois — mettre flgdisab à 1
2. Oui, souvent — mettre flgdisab à 1
3. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à DSB_C15

DSB_C15: Si flgdisab = 1 — passer à DSB_Q35
Autrement — passer à ENDFIN_C1

DSB_Q35: **En quelle année son incapacité a-t-il commencé?**

En quelle année son incapacité a-t-elle commencée?

En quelle année votre incapacité avez-vous commencé?

INTERVIEWEUR : La réponse devrait être la date du début de l'incapacité

Fourchette ferme : minimum : année de naissance
maximum : année en cours

Si âge < 70 et le répondant a travaillé (indic. : datescntr > 0)	passer à DSB_Q40
Si âge = 70+	passer à ENDFIN_C1
Autrement	passer à DSB_Q65

DSB_Q40: **Serait-il difficile pour lui de changer d'emploi ou d'obtenir un meilleur emploi à cause de son incapacité?**

Serait-il difficile pour elle de changer d'emploi ou d'obtenir un meilleur emploi à cause de son incapacité?

Serait-il difficile pour vous de changer d'emploi ou d'obtenir un meilleur emploi à cause de votre incapacité?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à DSB_Q45

DSB_Q45: **Est-ce qu'il était satisfait du nombre de semaines qu'il a travaillé en 1999?**

Est-ce qu'elle était satisfaite du nombre de semaines qu'elle a travaillé en 1999?

Est-ce que vous étiez satisfait(e) du nombre de semaines que vous avez travaillé en 1999?

1. Oui	passer à ENDFIN_C1
2. Non	passer à DSB_Q50
8. Refus	passer à DSB_Q50
9. Ne sais pas	passer à DSB_Q50

DSB_Q50: **En 1999, aurait-il voulu travailler plus de semaines ou moins?**

En 1999, aurait-elle voulu travailler plus de semaines ou moins?

En 1999, auriez-vous voulu travailler plus de semaines ou moins?

1.	Plus grand nombre	passer à DSB_Q55
2.	Moins grand nombre	passer à DSB_Q60
8.	Refus	passer à DSB_Q65
9.	Ne sais pas	passer à DSB_Q65

DSB_Q55: **Son incapacité l'empêchait-il de travailler plus?**

Son incapacité l'empêchait-elle de travailler plus?

Votre incapacité vous empêchait-elle de travailler plus?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à ENDFIN_C1

DSB_Q60: **Est-ce à cause de son incapacité qu'il aurait voulu travailler moins?**

Est-ce à cause de son incapacité qu'elle aurait voulu travailler moins?

Est-ce à cause de votre incapacité que vous auriez voulu travailler moins?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à ENDFIN_C1

DSB_Q65: **Son incapacité l'empêche-t-il complètement d'avoir un emploi ou d'en chercher un?**

Son incapacité l'empêche-t-elle complètement d'avoir un emploi ou d'en chercher un?

Votre incapacité vous empêche-t-elle complètement d'avoir un emploi ou d'en chercher un?

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

passer à ENDFIN_C1

5.8 MODULE ENDFIN

ENDFIN_C1 :

Si Slidmem.taxperm = 1 , 4 ou 5	passer à CAI_SO
Si Slidmem.taxperm = 2 ou 0	passer à ENDFIN_Q1
Si Slidmem.taxperm =3 et le Proxysex = nonproxy	passer à ENDFIN_Q5
Autrement	passer à ENDFIN_Q1

Taxperm = 0	ne lui a pas été posée la question sur la permission
Taxperm = 1	a donné la permission
Taxperm = 2	a refusé de donner la permission
Taxperm = 3	n'a pas rempli de déclaration de revenus
Taxperm = 4	a retiré sa permission
Taxperm = 5	a refusé de répondre aux questions sur le Revenu mais non celui sur le Travail

ENDFIN_Q1: **L'EDTR recueille également des renseignements sur le revenu en mai. [Répondant] peut nous donner la permission de consulter sa déclaration de revenus ou on l'appellera en mai pour une interview. S'il nous donne la permission, nous ne le contacterons qu'une fois l'an, en janvier.**

L'EDTR recueille également des renseignements sur le revenu en mai. [Répondant] peut nous donner la permission de consulter sa déclaration de revenus ou on l'appellera en mai pour une interview. Si elle nous donne la permission, nous ne la contacterons qu'une fois l'an, en janvier.

L'EDTR recueille également des renseignements sur le revenu en mai. Vous pouvez nous donner la permission de consulter votre déclaration de revenus ou on vous appellera en mai pour une interview. Si vous nous donnez la permission, nous ne vous contacterons qu'une fois l'an, en janvier.

Appuyez sur <Enter> pour continuer.
Passer à ENDFIN_Q10

ENDFIN_Q5: **Selon les renseignements recueillis en mai dernier, [Répondant] a indiqué qu' il n'a pas soumis de déclaration de revenus l'an dernier. Prévoit-il le faire pour 1999?**

Selon les renseignements recueillies en mai dernier, [Répondant] a indiqué qu'elle n'a pas soumis de déclaration de revenus l'an dernier. Prévoit-elle le faire pour 1999?

Selon les renseignements recueillis en mai dernier, vous avez indiqué que vous n'avez pas soumis de déclaration de revenus l'an dernier. Prévoyez-vous le faire pour 1999?

1. Oui	passer à ENDFIN_Q10
2. Non	passer à CAI_SO
3. Erreur l'an passé	passer à ENDFIN_Q10
8. Refus	passer à CAI_SO
9. Ne sais pas	passer à CAI_SO

ENDFIN_Q10: **Est-ce qu'il donne la permission à Statistique Canada de consulter sa déclaration de revenus?**

Est-ce qu'elle donne la permission à Statistique Canada de consulter sa déclaration de revenus?

Est-ce que vous donnez la permission à Statistique Canada de consulter votre déclaration de revenus?

1. Oui
2. Non
3. Ne remplit pas de déclaration de revenus
8. Refus
9. Ne sais pas

CAI_SO : INTERVIEWEUR : Ceci est la fin de la composante. Retournez aux questions précédentes pour effectuer les corrections nécessaires ou sélectionnez <Sortir> pour quitter la composante.

NOTE : La question de Fin-Proxy a été déplacée au début de L'interview préliminaire.
Toute la section Fin-Intro est supprimée de l'Interview sur le travail parce que ces questions font maintenant partie du module générique Entrée/Sortie.